

От работодателя:  
Директор ГАУ КО ПОО КСТ  
А.С. Алукриева

«15» октября 2024 г.

От работников:  
Представитель работников  
В.С. Немирова

«15» октября 2024 г.

**Изменения в коллективный договор  
государственного автономного учреждения Калининградской области  
профессиональной образовательной организации  
«Колледж сервиса и туризма»  
(ГАУ КО ПОО КСТ) от 26.11.2020 года**

**1. Приложение 1 к коллективному договору:**

а) В пункте 6.6. подпункты «заведующему отделением общеобразовательной подготовки и профессионального обучения», «заведующему отделением профессиональной подготовки» исключить; добавить подпункт «заведующему отделением».

**2. Приложение 2 к коллективному договору:**

б) В пункте 6.1. подпункты «заведующего отделением общеобразовательной подготовки и профессионального обучения», «заведующего отделением профессиональной подготовки» исключить; добавить подпункт «заведующему отделением».

**3. Приложение 3 к коллективному договору:**

а) Приложение №2 «Критерии оценки эффективности деятельности работников ГАУ КО ПОО КСТ» к Приложению №3 коллективного договора изложить в следующей редакции: см. Приложение.

4. Приложение 7 к коллективному договору изложить в следующей редакции: см. Приложение.

Министерство социальной политики  
Калининградской области  
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 0239.01.08.

92000.92120.10577

«23» октября 2024 г.

*В.С. Немирова*  
Подпись Ф.И.О.

Критерии оценки эффективности деятельности работников ГАУ КО ПОО КСТ

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений		Порядок определения значения	Подтверждающие документы
			мин.	макс.		
1. Административно-управленческий персонал						
	Заместитель директора	балл	0	20		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос.задания
2	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
3	Выполнение показателей национальных проектов; государственной программы Калининградской области "Образование"	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам - 1-2 б., неовполнение, отставание - 0 б.	Отчет о выполнении показателей региональных проектов
4	Доля обучающихся образовательной организации, охваченных дополнительным образованием, от среднегодового числа обучающихся в том числе состоящих на всех видах профилактического учета	балл	0	1	Менее 50% - 0 б.; свыше 50% - 1 б.	Справка о дополнительном образовании обучающихся
5	Доля штатных педагогических работников, работников административно-управленческого персонала образовательной организации, прошедших международную сертификацию по уровню владения иностранным языком	балл	0	2	От 1% до 5% - 1 б.; от 5% до 10% - 1,5 б.; выше 10% - 2 б.; менее 1% - 0 б.	Справка отдела кадров о численности сотрудников, переведенных на эффективный контракт
6	Грантовые проекты областного, федерального и международного уровня	балл	0	2	Разработка и участие в конкурсе проектов – 1 б.; призовое место за участие – 2 б.	Протокол конкурса, приказ
7	Уровень удовлетворенности участников образовательного процесса	балл	0	3	свыше 90% - 3 б.; 90%- 2 б.; 80-89% - 1 б.	Результаты анкетирования слушателей, обучающихся, результаты НОКО, отчет по гос.заданию
8	Полнота, своевременность и актуальность информации, размещаемой на сайте колледжа, публикация новостей, в т.ч. в социальных сетях	балл	0	2	Регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 3-5 за 1 месяц) – 2 б., регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 1-2 за 1 месяц) – 1 б.	Анализ наполнения раздела по направлению деятельности, новостной ленты на официальном сайте
9	Участие в составе экзаменационных комиссий (промежуточная аттестация, ГИА, вступительные испытания)	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний
10	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
	Главный бухгалтер		0	20		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос.задания
2	Обеспечение исполнения бюджета (государственного задания) с соблюдением требований законодательства	балл	0	3	Исполнение - 3 б. Неисполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос.задания
3	Отсутствие кредиторской задолженности	балл	0	2	Отсутствие-2 б., Наличие-0 б.	
4	За усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины	балл	0	3	Исполнение - 3 б. Неисполнение - 0 б.	
5	Обеспечение условий эффективного использования бюджетных средств	балл	0	3	Исполнение - 3 б. Неисполнение - 0 б.	Квартальная отчетность



6	Выполнение планового показателя по заработной плате педагогических работников образовательной организации, утвержденной приказом МОКО	балл	0	2	0-99% - 0 б.; 100% - 100,5% выполнения показателя по заработной плате - 2 б.; выше 100,5% - 0 б.	Плановый показатель, фактический показатель
7	Удельный вес привлеченных внебюджетных источников в общем объеме финансирования (без учета аренды) образовательной организации	балл	0	2	Свыше 15% - 2 б.; 15% - 1 б.; менее 15% - 0 б.	Квартальная отчетность
8	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	балл	0	3	Исполнение - 3 б. Неисполнение - 0 б.	Квартальная отчетность
9	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
Руководители структурных подразделений						
	<b>Начальник отдела организационно-правового обеспечения и административно-хозяйственной работы</b>	<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>12</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос.задания
2	Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения и безопасности; поддержание, развитие и совершенствование материально-технической базы	балл	0	2	Безаварийная и бесперебойная работа организации, устранение аварийных ситуаций; поддержание, развитие и совершенствование материально-технической базы - 2 б., неисполнение планов отдела, нарушение режима работы организации в следствие нарушения работы систем - 0 б.	Ежемесячный отчет отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
4	Удельный вес штатной численности педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников образовательной организации	балл	0	2	Менее 20% - 0; 20-25% - 1 б.; более 25% - 2 б.	Справка отдела кадров о численности, возрасте, квалификации сотрудников
5	Соотношение административно-управленческого и вспомогательного (прочего) персонала ко всем работникам	балл	0	2	Менее 30% - 2 б.; 30 % - 1 б.; более 30% - 0 б.	Штатное расписание
6	Доля работников образовательной организации, переведенных (заключивших) на эффективный контракт	балл	0	2	До 80% - 0 б.; 80-90% - 1 б.; свыше 90% - 2 б.	Справка отдела кадров о численности сотрудников, переведенных на эффективный контракт
7	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
8	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
	<b>Начальник информационно-аналитического отдела</b>	<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>10</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос.задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, медиа оборудования, локальных компьютерных сетей и сервера колледжа	балл	0	3	Обеспечение бесперебойной работы, исполнение плана в срок - 3. Неисполнение плана, нарушение режима работы организации в следствие нарушения работы систем - 0 б.	Ежемесячный отчет отдела
4	Подготовка документов (техническое задание, коммерческие предложения) для проведения конкурсных процедур	балл	0	3	1-2 конкурсные процедуры - 1 б., 3-4 конкурсных процедуры - 2 б., более 5 конкурсных процедур - 3 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
5	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя



6	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
	<b>Начальник отдела социально-воспитательной работы</b>	<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>13</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
4	Выполнение показателей национальных проектов; государственной программы Калининградской области "Образование"	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам - 1-2 б., неовыполнение, отставание - 0 б.	Отчет о выполнении показателей региональных проектов
5	Доля обучающихся образовательной организации, охваченных дополнительным образованием, от среднегодового числа обучающихся, в том числе состоящих на всех видах профилактического учета	балл	0	1	Менее 50% - 0 б.; свыше 50% - 1 б.	Справка о дополнительном образовании обучающихся
6	Грантовые проекты областного, федерального и международного уровня	балл	0	2	Разработка и участие в конкурсе проектов - 1 б.; призовое место за участие - 2 б.	Протокол конкурса, приказ
7	Качественная реализация программы воспитания	балл	0	2	Качественная реализация программы - 2 б., программа не реализуется в полной мере - 0 б.	Отчет о реализации программы воспитания
8	Полнота, своевременность и актуальность информации, размещаемой на сайте колледжа, публикация новостей, в т.ч. в социальных сетях	балл	0	2	Регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 3-5 за 1 месяц) - 2 б., регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 1-2 за 1 месяц) - 1 б.	Анализ наполнения раздела по направлению деятельности, новостной ленты на официальном сайте
9	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
	<b>Начальник отдела профессионального обучения, практик и взаимодействия с работодателями</b>	<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>22</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
4	Выполнение показателей национальных проектов; государственной программы Калининградской области "Образование"	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам - 1-2 б., неовыполнение, отставание - 0 б.	Отчет о выполнении показателей региональных проектов
5	Доля студентов, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения в общей численности студентов	балл	0	2	Менее 1% - 0 б.; от 1 до 10% - 1 б.; свыше 10% - 2 б.	Список студентов, обучающихся по целевому договору
6	Увеличение доходов отдела (к аналогичному периоду предыдущего года)	балл	0	2	Увеличение доходов более, чем на 10 % - 2 б., увеличение доходов на 5-9% - 1,5 б., увеличение доходов на 1-4% - 1 б.	Аналитическая справка бухгалтерии
7	Трудоустройство выпускников	балл	0	2	80%-100% трудоустройство выпускников-2 б., 70%-79% трудоустройство выпускников-1,5 б., 60%-69% трудоустройство выпускников-1 б.	Подтверждающие документы. Сводный отчет по трудоустройству (по выпуску предыдущего учебного года)



8	Уровень удовлетворенности участников образовательного процесса	балл	0	3	свыше 90% - 3 б.; 90%- 2 б.; 80-89% - 1 б.	Результаты анкетирования слушателей, результаты НОКО
9	Грантовые проекты областного, федерального и международного уровня	балл	0	2	Разработка и участие в конкурсе проектов – 1 б.; призовое место за участие – 2 б.	Протокол конкурса, приказ
10	Подготовка документов (техническое задание, коммерческие предложения) для проведения конкурсных процедур	балл	0	3	1-2 конкурсные процедуры - 1 б., 3-4 конкурсных процедуры - 2 б., более 5 конкурсных процедур - 3 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
11	Полнота, своевременность и актуальность информации, размещаемой на сайте колледжа, публикация новостей, в т.ч. в социальных сетях	балл	0	2	Регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 3-5 за 1 месяц) – 2 б., регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 1-2 за 1 месяц) – 1 б.	Анализ наполнения раздела по направлению деятельности, новостной ленты на официальном сайте
12	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
<b>Начальник учебно-методического отдела</b>		<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>25</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
4	Выполнение показателей национальных проектов; государственной программы Калининградской области "Образование"	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам - 1-2 б., невыполнение, отставание - 0 б.	Отчет о выполнении показателей региональных проектов
5	Участие в составе экзаменационных комиссий (промежуточная аттестация, ГИА, вступительные испытания)	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний
6	Удельный вес штатных педагогических работников образовательной организации, которым при прохождении аттестации присвоена первая или высшая категория	балл	0	2	20-30% - 1 б.; 31-60 - 1,5 б.; более 60% - 2 б.; менее 20% - 0 б.	Справка отдела кадров о категориях пед. работников
7	Руководство дипломными проектами	балл	0	5	Руководство ВКР - 1 б./ 1 ВКР. Баллы начисляются за каждую ВКР, но не более чем за 5 ВКР	Приказ о закреплении тем ВКР и назначении руководителей
8	Грантовые проекты областного, федерального и международного уровня	балл	0	2	Разработка и участие в конкурсе проектов – 1 б.; призовое место за участие – 2 б.	Протокол конкурса, приказ
9	Подготовка документов (техническое задание, коммерческие предложения) для проведения конкурсных процедур	балл	0	3	1-2 конкурсные процедуры - 1 б., 3-4 конкурсных процедуры - 2 б., более 5 конкурсных процедур - 3 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
10	Полнота, своевременность и актуальность информации, размещаемой на сайте колледжа, публикация новостей, в т.ч. в социальных сетях	балл	0	2	Регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 3-5 за 1 месяц) – 2 б., регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 1-2 за 1 месяц) – 1 б.	Анализ наполнения раздела по направлению деятельности, новостной ленты на официальном сайте
11	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
<b>Заведующий отделением общеобразовательной подготовки</b>		<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>15</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления



3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации. Отсутствие ошибок в ходатайстве на стипендию.	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации, наличие ошибок - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя, административно-управленческого персонала
4	Качественное оформление документации групп (личные дела, эл. журнал, протоколы аттестации, зачетные книжки, отчеты по успеваемости и посещаемости).	балл	0	2	Качественное ведение документооборота по отделению - 2 б.; наличие замечаний, несвоевременность оформления документов - 0 б.	Приказы директора, служебные и докладные записки административно-управленческого персонала
5	Доля неуспевающих обучающихся (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	балл	0	2	Кол-во неуспевающих увеличивается - 0 б., остается на том же уровне - 1 б., снижается - 2 б.	Сводный отчет по успеваемости студентов
6	Пропуски занятий по отделению без уважительной причины (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	балл	0	2	Количество пропусков без ув.причины: увеличивается - 0 б., остается на том же уровне - 1 б., снижается - 2 б.	Сводный отчет по посещаемости студентов в расчете на 1 студента
7	Участие в составе экзаменационных комиссий (промежуточная аттестация, ГИА, вступительные испытания)	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний
8	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
<b>Заведующий отделением</b>		<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>15</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации. Отсутствие ошибок в ходатайстве на стипендию.	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации, наличие ошибок - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя, административно-управленческого персонала
4	Качественное оформление документации групп (личные дела, эл. журнал, протоколы аттестации, зачетные книжки, отчеты по успеваемости и посещаемости).	балл	0	2	Качественное ведение документооборота по отделению - 2 б.; наличие замечаний, несвоевременность оформления документов - 0 б.	Приказы директора, служебные и докладные записки административно-управленческого персонала
5	Доля неуспевающих обучающихся (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	балл	0	2	Кол-во неуспевающих увеличивается - 0 б., остается на том же уровне - 1 б., снижается - 2 б.	Сводный отчет по успеваемости студентов
6	Пропуски занятий по отделению без уважительной причины (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	балл	0	2	Количество пропусков без ув.причины: увеличивается - 0 б., остается на том же уровне - 1 б., снижается - 2 б.	Сводный отчет по посещаемости студентов в расчете на 1 студента
7	Участие в составе экзаменационных комиссий (промежуточная аттестация, ГИА, вступительные испытания)	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний
8	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
<b>2. Педагогические работники</b>						
<b>Преподаватель, мастер производственного обучения</b>		<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>65</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания



2	Своевременное и качественное оформление организационно-распорядительных и. планово-отчетных документов (журналов, экзамен. и итоговых ведомостей, и.т.д.), в том числе, в эл. виде. Качественное ведение учебных предметов, курсов, дисциплин, практик	балл	0	2	Своевременное и качественное оформление и ведение, отсутствие замечаний - 2 б., наличие замечаний, некачественное ведение и оформление - 0 б.	Приказ директора, служебная записка руководителя структурного подразделения
3	Успешные результаты участия студентов (призовые места) в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, чемпионатах, в других формах участия (при назначении наставником, руководителем, куратором, тренером): -международных; -всероссийских; -региональных	балл	0	3	Международный призёр - 3 б.; всероссийский призёр - 2 б.; региональный призёр - 1 б. Баллы начисляются за каждого призера. При участии студентов в <b>интернет-мероприятиях</b> : международный призёр, от 1 до 10 чел. - 2 б.; всероссийский призёр, региональный призёр - от 1 до 10 чел. - 1 б., от 10 до 20 чел. - 2 б.	Грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие призовое место
4	Участие в конкурсах (в роли конкурсанта), участие в конференциях, форумах, семинарах, педагогическом совете (в роли докладчика), вебинарах (в роли докладчика или слушателя), другие формы участия: -международных; -всероссийских; -региональных и внутриколледжных	балл	0	9	Международное участие - 3 б.; всероссийское участие - 2 б.; региональное участие, внутриколледжное - 1 б. Баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал	Грамоты, дипломы, свидетельства подтверждающие участие
5	Участие в профориентационных выставках и мероприятиях (в т.ч. в Дне открытых дверей), представление колледжа на региональном уровне (на открытых мероприятиях, выставках, показах, ярмарках и др.)	балл	0	3	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
6	Проведение мероприятий в колледже по внеучебной, методической, воспитательной работе (новизна, актуальность, освещение в социальных сетях и на сайте), помощь в организации и проведении значимых мероприятий	балл	0	5	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за пять в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
7	Подготовка аналитической справки по результатам входного контроля группы, директорских контрольных работ; участие организатором в аудитории во время проведения всероссийских проверочных работ	балл	0	1	Участие в ВПР и (или) подготовка аналитической справки по ДКР - 1 б.	Отчет УМО по результатам ДКР и входного контроля, приказ директора по ВПР
8	Подготовка и проведение открытых занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам; мастер-классов по компетенциям для различных категорий	балл	0	12	2 б./ 1 открытое занятие или мастер-класс (баллы начисляются за каждое открытое занятие или мастер-класс, но не более чем за шесть в квартал)	Приказ директора, отчет о проведении открытого занятия, план УМО, отчет ПЦК или УМО. Приказы директора, отчет о проведении мастер-класса
9	Актуализация рабочих программ, подготовка новых рабочих программ; контрольно-оценочных средств (не входящих в пед.нагрузку), учебно-методической документации по поручению учебно-методического отдела	балл	0	2	Подготовка, разработка учебно-методической документации - 2 б., дополнительные материалы не разрабатывались - 0 б.	Протокол методического совета, ПЦК, справка УМО
10	Количество в годовой педагогической нагрузке различных программ учебных предметов, курсов, дисциплин, практик (учет времени на подготовку)	балл	0	3	1-3 программы - 1 б., 4-9 - 2 б., более 10 - 3 б.	Утвержденная педагогическая нагрузка на учебный год
11	Подготовка студентов к профессиональным олимпиадам, конкурсам, чемпионатам (проведение тренировок, мастер-классов и др.)	балл	0	3	Проведение тренировок для студентов более 3-х раз в неделю - 3 б., 1-2 раза в неделю - 2 б., 1 раз в месяц, 1 раз в квартал - 1 б.	Приказ директора, расписание
12	Размещение публикаций, статей в сборниках, периодических изданиях, на информационных ресурсах (по профилю преподаваемых дисциплин, практик)	балл	0	10	2 б./ 1 публикация, статья в периодических изданиях, сборниках. Баллы начисляются за каждую публикацию, но не более, чем за 5 в квартал. Публикация в профессиональных изданиях в сети Интернет: 3-5 публикаций - 1 б., 5 и более - 2 б.	Свидетельство о публикации, копия публикации
13	Работа в составе комиссии при пересдаче академических задолженностей студентов, обучающихся у другого преподавателя ранее; аттестация студентов ГАУ КО ПОО КСТ на основании приказов о зачете результатов освоения дисциплин и об аттестации. Участие в проведении вступительного испытания (в том числе, проверка и просмотр творческих работ). Участие в других комиссиях по распоряжению директора.	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, расписание пересдач, приказ о зачете. Приказ директора по вступительным испытаниям, протокол вступительного испытания. Распоряжение директора.
14	Дисциплина на учебных занятиях, пресечение нарушения дисциплины студентами в колледже, исполнение обязанностей дежурного преподавателя	балл	0	1	Отсутствие замечаний - 1 б., наличие замечаний - 0 б.	Служебная/ докладная записка руководителя структурного подразделения, административно-управленческого персонала



15	Развитие материально-технической базы (участие в подготовке конкурсных процедур по закупке материалов, оборудования и др.); сохранность имущества, обеспечение порядка в учебных кабинетах, мастерских	балл	0	1	Участие в подготовке документов для конкурсных процедур, отсутствие замечаний по обеспечению порядка - 1 б., наличие замечаний - 0 б.	Служебная/ докладная записка руководителя структурного подразделения, административно-управленческого персонала
16	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
17	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	3	Менее 3 лет - 0 б., 3-5 лет непрерывной работы в организации - 1 б., 5-10 лет непрерывной работы в организации - 2 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 3 б.	Справка отдела кадров
<b>Преподаватель физической культуры</b>		<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>65</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Своевременное и качественное оформление организационно-распорядительных и планово-отчетных документов (журналов, экзамен. и итоговых ведомостей, и т.д.) в том числе и в эл. виде. Качественное ведение учебных предметов, курсов, дисциплин, практик.	балл	0	2	Своевременное и качественное оформление и ведение, отсутствие замечаний -2 б., наличие замечаний, некачественное ведение и оформление - 0 б.	Приказ директора, служебная записка руководителя структурного подразделения
3	Успешные результаты участия студентов (призовые места) в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, чемпионатах, в других формах участия (при назначении наставником, руководителем, куратором, тренером): -международных; -всероссийских; -региональных	балл	0	3	Международный призер - 3 б.; всероссийский призер - 2 б.; региональный призер - 1 б. Баллы начисляются за каждого призера. При участии студентов в <b>интернет-мероприятиях</b> : международный призер, от 1 до 10 чел. - 2 б.; всероссийский призер, региональный призер - от 1 до 10 чел. - 1 б., от 10 до 20 чел. - 2 б.	Грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие призовое место
4	Участие в конкурсах (в роли конкурсанта), участие в конференциях, форумах, семинарах, педагогическом совете (в роли докладчика), вебинарах (в роли докладчика или слушателя), другие формы участия: -международных; -всероссийских; -региональных и внутриколледжных	балл	0	9	Международное участие - 3 б.; всероссийское участие - 2 б.; региональное участие, внутриколледжное - 1 б. Баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал	Грамоты, дипломы, свидетельства подтверждающие участие
5	Участие в профориентационных выставках и мероприятиях (в т.ч. в Дне открытых дверей), представление колледжа на региональном уровне (на открытых мероприятиях, выставках, показах, ярмарках и др.)	балл	0	3	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
6	Проведение внутриколледжных соревнований	балл	0	6	1 вид спорта - 2 б. (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении соревнований
7	Подготовка и проведение открытых занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам; мастер-классов по компетенциям для различных категорий	балл	0	12	2 б./ 1 открытое занятие или мастер-класс (баллы начисляются за каждое открытое занятие или мастер-класс, но не более чем за шесть в квартал)	Приказ директора, отчет о проведении открытого занятия, план УМО, отчет ПЦК или УМО. Приказы директора, отчет о проведении мастер-класса
8	Актуализация рабочих программ, подготовка новых рабочих программ; контрольно-оценочных средств (не входящих в пед. нагрузку), учебно-методической документации по поручению учебно-методического отдела	балл	0	2	Подготовка, разработка учебно-методической документации - 2 б., дополнительные материалы не разрабатывались - 0 б.	Протокол методического совета, ПЦК, справка УМО
9	Количество в годовой педагогической нагрузке различных программ учебных предметов, курсов, дисциплин, практик (учет времени на подготовку)	балл	0	3	1-3 программы - 1 б., 4-9 - 2 б., более 10 - 3 б.	Утвержденная педагогическая нагрузка на учебный год
10	Проведение тренировок	балл	0	3	Проведение тренировок для студентов более 3-х раз в неделю - 3 б., 1-2 раза в неделю - 2 б., 1 раз в месяц - 1 б.	Приказ директора, расписание
11	Размещение публикаций, статей в сборниках, периодических изданиях, на информационных ресурсах (по профилю преподаваемых дисциплин, практик)	балл	0	10	2 б./ 1 публикация, статья в периодических изданиях, сборниках. Баллы начисляются за каждую публикацию, но не более, чем за 5 в квартал. Публикация в профессиональных изданиях в сети Интернет: 3-5 публикаций - 1 б., 5 и более - 2 б.	Свидетельство о публикации, копия публикации



12	Работа в составе комиссии при передаче академических задолженностей студентов, обучающихся у другого преподавателя ранее; аттестация студентов ГАУ КО ПОО КСТ на основании приказов о зачете результатов освоения дисциплин и об аттестации. Участие в проведении вступительного испытания (в том числе, проверка и просмотр творческих работ). Участие в других комиссиях по распоряжению директора.	балл	0	1	Участие в 1 заседании - 1 б. баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	расписание промежуточной аттестации, расписание пересдач, приказ о зачете. Приказ директора по вступительным испытаниям, протокол вступительного испытания. Распоряжение директора.
13	Дисциплина на учебных занятиях, пресечение нарушения дисциплины студентами в колледже, исполнение обязанностей дежурного преподавателя	балл	0	1	Отсутствие замечаний - 1 б., наличие замечаний - 0 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
14	Развитие материально-технической базы (участие в подготовке конкурсных процедур по закупке материалов, оборудования и др.); сохранность имущества, обеспечение порядка в учебных кабинетах, мастерских	балл	0	1	Участие в подготовке документов для конкурсных процедур, отсутствие замечаний по обеспечению порядка - 1 б., наличие замечаний - 0 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
15	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб - 1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
16	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	3	менее 3 лет - 0 б., 3-5 лет непрерывной работы в организации - 1 б., 5-10 лет непрерывной работы в организации - 2 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 3 б.	Справка отдела кадров
<b>Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</b>		<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>30</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение - 1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Своевременное и качественное оформление организационно-распорядительных и планово-отчетных документов (журналов, экзамен. и итоговых ведомостей, и т.д.) в том числе и в эл. виде.	балл	0	1	Своевременное и качественное оформление и ведение - 1 б., наличие замечаний, некачественное ведение и оформление - 0 б.	Приказ директора, служебная записка руководителя структурного подразделения
3	Успешные результаты участия студентов (призовые места) в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, чемпионатах, в других формах участия (при назначении наставником, руководителем, куратором, тренером): -международных; -всероссийских; -региональных	балл	0	3	Международный призёр - 3 б.; всероссийский призёр - 2 б.; региональный призёр - 1 б. Баллы начисляются за каждого призера. При участии студентов в <b>интернет-мероприятиях</b> : международный призёр, от 1 до 10 чел. - 2 б.; всероссийский призёр, региональный призёр - от 1 до 10 чел. - 1 б., от 10 до 20 чел. - 2 б.	Грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие призовое место
4	Участие в конкурсах (в роли конкурсанта), участие в конференциях, форумах, семинарах, педагогическом совете (в роли докладчика), вебинарах (в роли докладчика или слушателя), другие формы участия: -международных; -всероссийских; -региональных и внутриколледжных	балл	0	9	Международное участие - 3 б.; всероссийское участие - 2 б.; региональное участие, внутриколледжное - 1 б. Баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал	Грамоты, дипломы, свидетельства подтверждающие участие
5	Выполнение показателей региональных проектов "Успех каждого ребенка", "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам - 1-2 б., невыполнение, отставание - 0 б.	Отчет о выполнении показателей региональных проектов
6	Доля обучающихся образовательной организации, охваченных дополнительным образованием, от среднегодового числа обучающихся в том числе состоящих на всех видах профилактического учета	балл	0	1	Менее 50% - 0 б.; свыше 50% - 1 б.	Справка о дополнительном образовании обучающихся
7	Качественная реализация программы воспитания	балл	0	2	Качественная реализация программы - 2 б., программа не реализуется в полной мере - 0 б.	Отчет о реализации программы воспитания
8	Подготовка и проведение открытых занятий по своему направлению деятельности	балл	0	6	2 б./ 1 открытое занятие (баллы начисляются за каждое открытое занятие, но не более чем за три в год)	Приказ директора, отчет о проведении открытого занятия, план ОВР, отчет ОВР
9	Грантовые проекты областного, федерального и международного уровня	балл	0	2	Разработка и участие в конкурсе проектов - 1 б.; призовое место за участие - 2 б.	Протокол конкурса, приказ
10	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб - 1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления







1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
	<b>Специалист по информационным технологиям; специалист учебно-методического отдела; специалист по кадрам и архивному делу; специалист отдела организационно-правового обеспечения и административно-хозяйственной работы; специалист отдела профессионального обучения, практики и взаимодействия с работодателями</b>	<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>4</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан,
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
	<b>Библиотекарь</b>	<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>4</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Рациональное формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов (формирования заказа и оформление сопроводительных документов)	балл	0	1	Рациональное формирование фонда - 1 б.	квартал
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
	<b>Заведующий учебно-производственной мастерской</b>	<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>4</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан,



4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
<b>Специалист в области охраны труда</b>		<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>4</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан,
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
<b>Специалист по ГО и ЧС</b>		<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>4</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан,
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
<b>Секретарь (директора)</b>		<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>4</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан,
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
<b>Заведующий хозяйством</b>		<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>7</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
4	Участие в подготовке документов (техническое задание, коммерческие предложения) для проведения конкурсных процедур	балл	0	3	1-2 конкурсные процедуры - 1 б., 3-4 конкурсных процедуры - 2 б., более 5 конкурсных процедур - 3 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
5	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка



		балл	0	3		Период для оценки эффективности - квартал
1	Безаварийная работа и своевременное выполнение заявок на перевозку	балл	0	2	Отсутствие замечаний, своевременность выполнения - 2 б.; наличие замечаний, несвоевременность выполнения - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
2	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	<b>балл</b>	<b>0</b>	<b>3</b>		<b>Период для оценки эффективности - квартал</b>
1	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
2	Безаварийная работа и своевременное выполнение заявок	балл	0	2	Отсутствие замечаний, своевременность выполнения - 2 б.; наличие замечаний, несвоевременность выполнения - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела



Представитель от трудового коллектива

«15» октября 2024 г.

Директор

А.С. Алукриева

«15» октября 2024 г.

**профессий и должностей, для которых обязателен предварительный  
и периодический медицинский осмотр**

№ п/п	Наименование подразделения	Профессия	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по приказу Министерства здравоохранения от 28.01.2021 № 29н	Периодичность прохождения медицинского осмотра
1	2	3	4	5	6
1.	Руководители	директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
2.	Руководители	главный бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
3.	Руководители	заместитель директора	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
4.	Руководители	начальник отдела организационно-правового обеспечения и административно-хозяйственной работы	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
5.	Руководители	начальник учебно-методического отдела	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
6.	Руководители	начальник информационно-аналитического отдела	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
7.	Руководители	начальник отдела сопи-	Работы в организациях, деятельность которых связана с	Прил., п.25	1 раз в год



		ально-воспита-тельной ра-боты	воспитанием и обучением детей		
8.	Руководители	начальник отдела профессионального обучения, практик и взаимодействия с работодателями	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
9.	Руководители	заведующий отделением общеобразовательной подготовки	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
10.	Руководители	заведующий отделением	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
11.	Педагогические работники	преподаватель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
12.	Педагогические работники	мастер производственного обучения	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
13.	Педагогические работники	педагог-психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
14.	Педагогические работники	методист	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
15.	Педагогические работники	педагог дополнительного образования	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
16.	Педагогические работники	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
17.	Педагогические работники	педагог-организатор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год



8.	Учебно-вспомогательный персонал	диспетчер образовательного учреждения	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
9.	Учебно-вспомогательный персонал	секретарь учебной части	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
0.	Прочий персонал	ведущий бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
1.	Прочий персонал	бухгалтер 1 категории	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
2.	Прочий персонал	специалист в области охраны труда	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
3.	Прочий персонал	зав. учебно-производственными мастерской (-ими)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
4.	Прочий персонал	специалист по информационным технологиям	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
5.	Прочий персонал	специалист по ГО и ЧС, пожарной безопасности	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
26.	Прочий персонал	специалист по кадрам и архивному делу	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
27.	Прочий персонал	специалист отдела профессионального обучения, практик и взаимодействия с работодателями	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
28.	Прочий персонал	Специалист отдела организационно-правового обеспечения и административно-хозяйствен-	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год

		ной работы			
9.	Прочий персонал	заведующий хозяйством	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
10.	Прочий персонал	библиотекарь	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
11.	Прочий персонал	секретарь (директора)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
12.	Прочий персонал	специалист учебно-методического отдела	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
13.	Прочий персонал	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше	Прил.2., п.18.  прил.1. п.4.1.	1 раз в год  1 раз в год
14.	Прочий персонал	водитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей  Управление наземными транспортными средствами (категория «В»)	Прил., п.25  Прил., п.18.1	1 раз в год  1 раз в 2 года



Прошито,  
прошнуровано и  
скреплено печатью  
17 (семнадцать)  
мест



направлен к отделе  
ОПО и АХР  
Минишова Н.К.