



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

«30» августа 2021 г.

От работников:
Представитель работников
В.С. Немирова

«30» августа 2021 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. **Пункт 1.3 раздела 1. Общие положения:** слова «Анны Алексеевны Колгановой» заменить словами «Веры Сергеевны Немировой» (протокол общего собрания работников от 30.08.2021 № 1).

2. **Пункт 3.19. раздела 3. Трудовые отношения:** слова «начальнику отдела профессионального обучения и взаимодействия с работодателями» заменить словами: «начальнику отдела профессионального обучения, практик и взаимодействия с работодателями»;

3. **Пункт 5.6. раздела 5. Оплата труда:** слова «Положением о поощрении работников государственного автономного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж сервиса и туризма»» заменить словами «Положением о выплатах стимулирующего характера и о премиальных выплатах работникам ГАУ КО ПОО КСТ».

4. **Пункт 5.7. раздела 5. Оплата труда** - изложить в следующей редакции: «Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Калининградской области, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Размер минимальной заработной платы устанавливается региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области» (ст. 133.1 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), Закон Калининградской области от 03.12.2007 № 191 «О порядке установления размера минимальной заработной платы в Калининградской области»).

5. **Раздел 7. Рабочее время и отдыха:**

а) **пункт 7.17.5** – изложить в следующей редакции: «Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам».

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

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.39.01.08.

92.00.92120.08269

«27» октября 2021 г.

А.И. Святослав
Подпись Ф.И.О.

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

б) пункт 7.22. -изложить в следующей редакции:

Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком один год. Длительный отпуск присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Разделение длительного отпуска на части и продление его на основании листка нетрудоспособности (в период нахождения в дополнительном отпуске) не допускается. Работающим по совместительству и на условиях почасовой оплаты труда дополнительный отпуск не предоставляется.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

Оплата отпуска за счет средств получаемых от приносящей доход деятельности не предусмотрена.

Выплата компенсации в связи с предоставлением длительного отпуска не предусмотрена.

Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работника или работодателя только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменной форме не менее чем за две недели до даты его преждевременного окончания.

6. Пункт 9.1.11 раздела 9. Охрана труда - слова «совета трудового коллектива» заменить словами «трудового коллектива» (протокол общего собрания работников от 31.08.2020 № 1).

7. Пункт 11.2 раздела 11. изложить в следующей редакции:

«Внесение дополнений или изменений в Коллективный договор осуществляется только по взаимному согласию.

Решение о внесении изменений, дополнений в коллективный договор предоставляется представителем коллектива, стороны проводят совместное заседание комиссии, принимают решение о внесении изменений, оформляют протокол заседания, соглашение и направляют на уведомительную регистрацию в государственный орган по труду».

8. Приложение № 2:

а) пункт 2.2 дополнить подпунктом 2.2.21 в следующей редакции:

«К выплатам компенсационного характера относится ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководства (кураторства). Данные выплаты производятся за счет средств субсидии на иные цели, выделяемые из Федерального бюджета в соответствии с Соглашением (приложение № 2, п. 2.4).

б) пункт 2.2 дополнить подпунктом 2.2.22 в следующей редакции:

«Для создания равных условий при осуществлении классного руководства (кураторства) производится ежемесячная выплата за выполнение функций классного руководства (кураторства) в коммерческих группах за счет собственных средств колледжа. Максимальный размер выплаты составляет 5000,00 рублей за одну группу.

Выплата производится за фактическое количество обучающихся в коммерческой группе из расчета:

- от 20 человек - 5000,00 рублей;
- до 20 человек – 3000,00 рублей.

Педагог (с его письменного согласия) может осуществлять классное руководство в двух группах, получая соответственно две выплаты денежного вознаграждения. Классное руководство в двух группах возможно:

- при недостаточном количестве педагогических работников;
- при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство;
- в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни;
- по другим причинам.

Денежное вознаграждение в размере 5 000 руб. выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время. Денежное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.

В случае необходимости классное руководство (кураторство) в коммерческих группах может осуществляться сотрудниками из числа руководителей и других работников колледжа.

Данная выплата производится в пределах имеющихся средств.

При отмене вознаграждения за классное руководство (кураторство) в группах, содержащихся за счет бюджета (иной субсидии), выплаты в коммерческих группах прекращаются для недопущения различия в выплатах при равных условиях работы.

а) пункт 2.6 – изложить в следующей редакции: «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета» (ст. 65 ТК РФ);

б) пункт 2.7 - дополнить следующим: «(за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)» (ст. 65 ТК РФ);

в) пункт 5.19.2 - слова «существенных условий труда» заменить словами «определенных сторонами условий трудового договора» (ст. 72 ТК РФ);

г) пункт 5.29 – дополнить следующим: «Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст. 101 ТК РФ).

д) пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

Согласно статье 101 ТК РФ устанавливается ненормированный рабочий день- особый режим работы, в соответствии с которым работники могут

по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска от 3 до 12 календарных дней работникам, имеющим ненормированный рабочий день, с оплатой за счет экономии фонд оплаты труда субсидии на выполнение гос. задания и внебюджетных средств:

- главному бухгалтеру – 12 календарных дней;
- заместителю директора – 56 календарных дней;
- начальнику отдела профессионального обучения, практик и взаимодействия с работодателями - 12 календарных дней;

е) пункт 6.6: слова «Зам. руководителя, руководителям структурных подразделений» заменить словами «Руководителям структурных подразделений»; слова «заместителю директора», «руководителю практики» исключить.

9. Приложение № 2:

а) пункты 1.3, 2.1.4, 5.1, 5.2 - слова «минимального размера оплаты труда», «МРОТ» заменить словами «минимальной заработной платы, установленной в Калининградской области» (ст. 133.1 ТК РФ, Закон Калининградской области от 03.12.2007 № 191 «О порядке установления размера минимальной заработной платы в Калининградской области»);

б) пункт 2.2.7: работа в ночное время оплачивается в повышенном размере, который устанавливается в соответствии с ч. 3 ст. 154 ТК, размеры повышенной оплаты работы в ночное время исходя из часовой тарифной ставки (оклада): 35%

в) дополнить пунктом 2.4. «Порядок и условия выплат из средств субсидии на иные цели» (не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания).

2.4.1. К выплатам компенсационного характера из средств субсидии на иные цели относится ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.

2.4.2. Педагог (с его письменного согласия) может осуществлять классное руководство в двух группах, получая соответственно две выплаты денежного вознаграждения. Классное руководство в двух группах возможно:

- при недостаточном количестве педагогических работников;
- при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство;
- в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни;
- по другим причинам.

2.4.3. Денежное вознаграждение в размере 5 000 руб. выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время. Денежное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.4.4. Выплаты за дополнительную работу, осуществляемую с письменного согласия педагогических работников.

2.4.5. В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах может также осуществляться сотрудниками из числа руководителей и других работников организации, ведущих в них учебные занятия.

2.4.6. Порядок выплаты и учета вознаграждения:

2.4.6.1. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, необходимо учитывать следующие пункты, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в группах:

а) не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

б) изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство) не допускается;

в) колледжем предусмотрена преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

г) одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании текущего учебного года педагогическим работникам предлагается закрепление классного руководства (кураторства) в группе (-ах) на следующий учебный год;

д) временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником оплачивается пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору;

е) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству возможна отмена выплат за классное руководство (кураторство).

2.4.6.2. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью зарплаты педагогического работника, в связи с чем оно:

а) выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработка;

б) учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им в денежной или натуральной форме;

в) учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

г) учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с п. 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922.

2.4.6.3. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается:

а) при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением;

б) при выплате компенсации за неиспользованный отпуск;

в) при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации);

г) в других случаях исчисления среднего заработка;

д) при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

2.4.6.4. За время работы в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также за периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, труд этих работников оплачивается из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий, с учетом денежного вознаграждения в размере 5 000 руб. и других выплат за классное руководство.

2.4.6.5. Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (кураторство) производится в пределах средств, выделенных из Федерального бюджета Российской Федерации.

2.4.7. Единовременные денежные выплаты за счет субсидий из федерального, областного бюджетов на иные цели на основании Постановлений (приказов, распоряжений, соглашений).

2.4.7.1. Данные единовременные выплаты относятся к выплатам социального характера и иным выплатам, не относятся к оплате труда, которые не учитываются при расчете среднего заработка.

2.4.7.2. Данные выплаты учитываются при определении отчислений по единому социальному налогу, взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4.7.3. Данные выплаты учитываются при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

г) пункт 6.1.: исключить слова «Руководителя по физическому воспитанию», «Руководителя практикой». Дополнить словами «Педагога-психолога».

10. Приложение № 3:

а) приложение №2 «Критерии оценки эффективности деятельности работников ГАУ КО ПОО КСТ» изложить в новой редакции.

б) п. 4.6 изложить в следующей редакции:

«Стимулирующие выплаты выплачиваются сотрудникам ежемесячно в течение последующего квартала по результатам оценки работы каждого сотрудника в предыдущем квартале, в размере, установленном приказом директора колледжа, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.»

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. Руководители						
	Заместитель директора	балл	0	20		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 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 региональных проектов нацпроекта "Образование", проектов и программ Союза "Ворлдскиллс Россия" (Молодые профессионалы)	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам 1-2 б., невыполнение, 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 НОУООД, отчет по гос. заданию
8	Полнота, своевременность и актуальность информации, размещаемой на сайте колледжа, публикация новостей	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) по ОПОП	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал по ОПОП	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний по ОПОП
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. Не выполнение - 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.	квартал
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.	квартал
8	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	балл	0	3	Исполнение - 3 б. Неисполнение - 0 б.	квартал
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
	Начальник административно-хозяйственного отдела	балл	0	10		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (в том числе и на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения и безопасности, исполнение плана в установленный срок	балл	0	3	Безаварийная, безотказная и бесперебойная работа организации, устранение аварийных ситуаций, исполнение плана в срок - 3 б., 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
	Начальник информационно-аналитического отдела	балл	0	10		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе и 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
	Начальник отдела кадров	балл	0	10		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе и на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	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
4	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
5	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
6	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
7	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
	Начальник отдела воспитательной работы	балл	0	15		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе и 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 региональных проектов нацпроекта "Образование", проектов и программ Союза "Ворлдскиллс Россия" (Молодые профессионалы)	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам 1-2 б., невыполнение, 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
8	Качественная реализация программы воспитания	балл	0	1	Качественная реализация программы - 1 б., программа не реализуется в полной мере - 0 б.	Отчет о реализации программы воспитания
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	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
	Начальник отдела профессионального обучения, практик и взаимодействия с работодателями	балл	0	22		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе и 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 подпроектов нацпроекта "Образование", проектов и программ Союза "Ворлдскиллс Россия" (Молодые профессионалы)	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам 1-2 б., невыполнение, 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 НОУООД
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	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
	Начальник учебно - методического отдела	балл	0	25		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе и 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 подпроектов нацпроекта "Образование", проектов и программ Союза "Ворлдскиллс Россия" (Молодые профессионалы)	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 по ОПОП	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний по ОПОП
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	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
	Заведующий отделением	балл	0	15		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе и 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	Качественное оформление документации групп (личные дела, эл. журнал, экзамен. и итоговых ведомости, зачетные книжки, отчет по успеваемости и посещаемости)	балл	0	2	1-10 групп - 1 б.; 10-20 групп - 1,5 б., более 20 гр.- 2 б.	Приказ о закреплении групп на отделении

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 по ОПОП	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний по ОПОП
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
2. Педагогические работники						
	Преподаватель, мастер производственного обучения	балл	0	65		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 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	1	Своевременное и качественное оформление и ведение, отсутствие замечаний - 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 призер - 3 б.; всероссийский призёр - 2 б.; региональный призёр - 1 б. Баллы начисляются за каждого призера. При участии студентов в интернет-мероприятиях : международный призер, 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), 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	3	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
7	Проведение и проверка директорских (административных) контрольных работ (в т.ч.входной контроль), подготовка аналитической справки	балл	0	3	ДКР в 1-2 гр. - 1 б., в 3-5 гр. - 2 б., более 5 гр. - 3 б.	Отчет УМО по результатам ДКР и входного контроля

8	Подготовка и проведение открытых занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам	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 УМО, отчет ПЦК или УМО
9	Проведение мастер-классов по профессии для школьников	балл	0	6	2 б./ 1 мастер-класс (баллы начисляются за проведение мастер-классов в рамках одного мероприятия, но не более чем за три в год)	Приказы директора, отчет о проведении мастер-класса
10	Включение в преподаваемые учебные дисциплины, курсы, модули, практики формата Ворлдскиллс; проведение промежуточной аттестации в формате демонстрационных экзаменов	балл	0	1	Включение формата Ворлдскиллс в преподаваемые дисциплины, проведение аттестации в формате ДЭ - 1 б.	Согласованная рабочая программа, КОС, учебно-методические материалы, приказ о проведении ДЭ, расписание промежуточной аттестации, протокол ДЭ (поквартально)
11	Участие в проведении вступительного испытания (в том числе, проверка и просмотр творческих работ)	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в год	Приказ директора, протокол вступительного испытания
12	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
13	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
14	Размещение публикаций, статей в сборниках, периодических изданиях, на информационных ресурсах	балл	0	6	2 б./ 1 публикация, статья в периодических изданиях, сборниках. Баллы начисляются за каждую публикацию, но не более, чем за 3 в квартал. Публикация на информационных ресурсах, в сети Интернет (на сайтах Инфоурок и др.): 3-5 публикаций - 1 б., 5 и более - 2 б.	Свидетельство о публикации, копия публикации
15	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	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал по ОПОП	Расписание промежуточной аттестации, приказ о зачете
16	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
17	Пропуски занятий по группе без уважительной причины (при классном руководстве)	балл	0	2	Отсутствуют - 2 б., от 1 до 5% -1 б., более 6% - 0 б.	Отчет по посещаемости группы
18	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	2	5-10 лет непрерывной работы в организации - 1 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 2 б.	Справка отдела кадров
	Преподаватель физической культуры	балл	0	65		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 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.	балл	0	1	Своевременное и качественное оформление и ведение, отсутствие замечаний - 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 призер - 3 б.; всероссийский призёр - 2 б.; региональный призёр - 1 б. Баллы начисляются за каждого призера. При участии студентов в интернет-мероприятиях : международный призер, 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), 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 мастер-классов по профессии для школьников	балл	0	3	1 б./ 1 мастер-класс (баллы начисляются за проведение мастер-классов в рамках одного мероприятия, но не более чем за три в год)	Приказы директора, отчет о проведении мастер-класса
7	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
8	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 раз в квартал - 1 б.	Приказ директора, расписание
9	Проведение и проверка директорских (административных) контрольных работ (в т.ч. входной контроль), подготовка аналитической справки	балл	0	3	ДКР в 1-2 гр. - 1 б., в 3-5 гр. - 2 б., более 5 гр. - 3 б.	Отчет УМО по результатам ДКР и входного контроля
10	Подготовка и проведение открытых занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам	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 УМО, отчет ПЦК или УМО
11	Участие в проведении вступительного испытания (в том числе, проверка и просмотр творческих работ)	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в год	Приказ директора, протокол вступительного испытания
12	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
13	Размещение публикаций, статей в сборниках, периодических изданиях, на информационных ресурсах	балл	0	6	2 б./ 1 публикация, статья в периодических изданиях, сборниках. Баллы начисляются за каждую публикацию, но не более, чем за 3 в квартал. Публикация на информационных ресурсах, в сети Интернет (на сайтах Инфоурок и др.): 3-5 публикаций - 1 б., 5 и более - 2 б.	Свидетельство о публикации, копия публикации
14	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	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал по ОПОП	Расписание промежуточной аттестации, приказ о зачете

15	Участие в подготовке документов (техническое задание, коммерческие предложения) для проведения конкурсных процедур	балл	0	3	1-2 конкурсные процедуры - 1 б., 3-4 конкурсных процедур - 2 б., более 5 конкурсных процедур - 3 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
16	Пропуски занятий по группе без уважительной причины (при классном руководстве)	балл	0	2	Отсутствуют - 2 б., от 1 до 5% -1 б., более 6% - 0 б.	Отчет по посещаемости группы
17	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	2	5-10 лет непрерывной работы в организации - 1 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 2 б.	Справка отдела кадров
18	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог	балл	0	30		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Своевременное и качественное оформление организационно-распорядительных и планово-отчетных документов (журналов, экзам. 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 призер - 3 б.; всероссийский призер - 2 б.; региональный призер - 1 б. Баллы начисляются за каждого призера. При участии студентов в интернет-мероприятиях : 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), 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	3	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
7	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
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	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	2	5-10 лет непрерывной работы в организации - 1 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 2 б.	Справка отдела кадров
	Старший воспитатель	балл	0	25		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания

2	Доля неуспевающих обучающихся/ количество их академических задолженностей (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
3	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
4	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
5	Участие в конкурсах (в роли конкурсанта), участие в конференциях, форумах, семинарах, педагогическом совете (в роли докладчика), 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
6	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
7	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	3	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
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	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	2	5-10 лет непрерывной работы в организации - 1 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 2 б.	Справка отдела кадров
Методист учебно-методического отдела		балл	0	25		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Не выполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос.задания
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	Участие в конкурсах (в роли конкурсанта), участие в конференциях, форумах, семинарах, педагогическом совете (в роли докладчика), 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
4	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

5	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	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	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	Участие в составе экзаменационных комиссий (промежуточная аттестация, ГИА, вступительные испытания)	балл	0	4	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 4 заседания в квартал по ОПОП	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний по ОПОП
8	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	2	5-10 лет непрерывной работы в организации - 1 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 2 б.	Справка отдела кадров
3. Учебно-вспомогательный персонал						
	Диспетчер по расписанию	балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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
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
	Секретарь отделения	балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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
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
4. Прочий персонал						
	Ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, кассир (бухгалтер) 1 категории	балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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
Специалист по информационным технологиям		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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
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
Специалист по кадрам и архивному делу		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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
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
Юрист		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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
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
Библиотекарь		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более	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
Заведующий учебно-производственной мастерской/ Заведующий учебно-производственными мастерскими		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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
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
Специалист в области охраны труда		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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
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
Специалист по ГО и ЧС		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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
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
Специалист отдела профессионального обучения, практики и взаимодействия с работодателями		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал

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
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
Специалист в сфере закупок		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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. Выполнение плана закупок.	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
4	Выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
Секретарь директора		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
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
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
Заведующий хозяйством		балл	0	7		Период для оценки эффективности - квартал
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
Водитель		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
	Водитель автобуса	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
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	балл	0	3		Период для оценки эффективности - квартал
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
	Контролер технического состояния автотранспортных средств	балл	0	3		Период для оценки эффективности - квартал
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
	Электромонтер по Р и ОЭ	балл	0	3		Период для оценки эффективности - квартал
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