

СОГЛАСОВАНО:


Председатель профсоюза

 Л.В.Притчина

«11» мая 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ «ТТВТС»

 А.А. Андреев

«16» мая 20 18 г.

Система показателей премирования работников ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства»

1. Показатели и критерии оценки эффективности работы руководителей структурных подразделений (педагогических)

| 1.1. Руководитель отдела воспитательной работы | | | |
|--|---|--|---|
| 1 | Эффективное кураторство групп обучающихся | Отсутствие замечаний директора по работе кураторов. | При отсутствии замечаний - 4 балла |
| 2 | Эффективная работа по связи с общественностью и административными организациями города и области, отделы полиции и прокуратуры | Отсутствие замечаний по ведению работы по связи с общественностью и административными организациями города и области, отделы полиции и прокуратуры | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 3 | Выполнение мероприятий по воспитательной работе | Наличие утвержденного плана воспитательной работы Наличие данных о своевременном выполнении мероприятий плана воспитательной работы в учетном периоде | При наличии плана - 3 балла При наличии данных - 4 балла |
| 4 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 4 баллов. |
| 5 | Эффективное создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья | При отсутствии данных о психологическом дискомфорте обучающихся, выявленных угрозах безопасности личности, жизни и здоровья обучающихся | При отсутствии данных - 4 балла |
| 6 | Эффективная работа с детьми-сиротами и | Отсутствие замечаний со стороны должностных | При отсутствии замечаний - |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | детьми, оставшимися без попечения родителей | лиц контрольно-надзорных органов по итогам проверок работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | 4 балла |
| 7. | Проведение профилактических мероприятий и оформление документации с обучающимися «Групп риска» (сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей и лица из их числа, обучающиеся, состоящие на внутреннем и внешнем учетах), индивидуальной работы. | Отсутствие замечаний при проведении профилактических и коррекционных мероприятий с обучающимися «Группы риска» | При отсутствии замечаний - 3,5 балла |
| 8. | Качество работы по профориентации | Наличие утвержденного плана и отсутствие замечаний при работе по профориентации | При наличии плана – 1 балл При отсутствии замечаний – 1 балл |
| 1.2. Начальник учебной части | | | |
| 1 | Эффективная организация и контроль за учебно-производственной практикой обучающихся | Отсутствие замечаний по организации и контролю за учебно-производственной практикой обучающихся | При отсутствии замечаний - 3 балл |
| 2 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 4 балла |
| 3. | Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов | Отсутствие фактов нарушения по срокам исполнения и подготовки документов | При отсутствии нарушений – 3 балла |
| 4. | Отсутствие фактов нарушения установленных сроков подготовки учебных планов, программ, учетно-отчетной документации | Отсутствие фактов нарушения по срокам подготовки учебных планов, программ, учетно-отчетной документации | При отсутствии нарушений – 4 балла |
| 5. | Отсутствие случаев нарушения выполнения учебных планов | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по нарушениям выполнения учебных планов | При отсутствии замечаний – 3 балла |
| 1.3. Заведующий МФЦ ПК, заместитель | | | |
| 1 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 3 балла |

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| 2 | Привлечение представителей реального сектора экономики в состав преподавателей спецдисциплин и мастеров ПО в МФЦПК | Наличие данных о привлечение представителей реального сектора экономики в состав преподавателей спецдисциплин и мастеров ПО в МФЦПК | При наличии данных - 3 балла |
| 3 | Качественное выполнение обязательств перед заказчиками на подготовку кадров | Наличие данных о надлежащем выполнении обязательств перед заказчиками на подготовку кадров | При наличии данных - 3 балла |
| 4 | Внедрение инновационных методов в обучении | Наличие данных о применении инновационных методов в обучении | При наличии данных - 3 балла |
| 5 | Развитие и расширение направлений профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров | Наличие данных о развитии и расширении направлений дополнительного образования в МФЦПК | При наличии данных - 3 балла |
| 6 | Качественное оформление и заполнение свидетельств и удостоверений | При отсутствии замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству оформления и заполнения свидетельств и удостоверений | При отсутствии замечаний – 5 баллов |

2. Педагогические работники (кроме преподавателей и мастеров п/о)

| 2.1. Педагог-психолог | | | |
|------------------------------|---|--|------------------------------------|
| 1 | Эффективное кураторство групп обучающихся | Отсутствие происшествий, несчастных случаев среди подопечных | При отсутствии данных - 5 баллов |
| 2 | Проведение профилактических и коррекционных мероприятий с обучающимися «Групп риска» (сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей и лица из их числа, обучающиеся, состоящие на внутреннем и внешнем учетах), индивидуальной и групповой работы. | Отсутствие замечаний при проведении профилактических и коррекционных мероприятий с обучающимися «Группы риска» | При отсутствии замечаний - 5 балла |
| 3 | Проведение мониторинга гармоничного развития личности обучающихся | Наличие положительной динамики гармоничного развития личности обучающихся | При наличии данных - 3 балла |
| 4 | Эффективную организацию работы волонтерской команды | Наличие данных об участии волонтерской команды в общественно полезной деятельности | При наличии данных - 4 балла |

| | | | |
|--|--|---|--------------------------------------|
| 5 | Участие в работе Центра содействия трудоустройства выпускников | Отсутствие данных о нарушении сроков выполнения плана работы Центра содействия трудоустройства выпускников | При отсутствии данных - 3 балла |
| 2.2. Методист | | | |
| 1 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 2. | Своевременная подготовка документации по осуществлению деятельности ЗО | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 3 | Эффективное кураторство групп обучающихся заочного отделения | Отсутствие происшествий, несчастных случаев среди подопечных. Отсутствие данных о нарушении порядка ведения документации. | При отсутствии данных - 4 балла |
| Методист (по расписанию) | | | |
| 1 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 2. | Отсутствие нарушений в составлении расписания учебных занятий, учебной нагрузки обучающихся. | Отсутствие замечаний непосредственного руководителя по составлению расписания учебных занятий, учебной нагрузки обучающихся | При отсутствии замечаний – 5 балла |
| 3. | Отсутствие случаев несвоевременного составления, утверждения, представления учетно-отчетной документации (Журналы, отчеты по выполнению педагогической нагрузки) | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по составлению документации (по журналам и отчетам по выполнению пед.нагрузки) | При отсутствии замечаний – 5 баллов |
| 4 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний – 5 баллов. |
| 2.3. Специалист по гражданской обороне ЧС | | | |
| 1. | Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности | При отсутствии замечаний – 3 балла |
| 2. | Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной | Отсутствие фактов нарушения по срокам исполнения и подготовки документов и несвоевременного представления установленной отчетности | При отсутствии нарушений – 4 балла |

| | | | |
|--------------------------------|--|---|--------------------------------------|
| | отчетности | | |
| 3. | Не проведение или несвоевременное проведение предусмотренных видов инструктажа по гражданской обороне | Отсутствие нарушений о не проведении и несвоевременном проведении предусмотренных видов инструктажа по ГО | При отсутствии нарушений – 3 балла |
| 4. | Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников техникума и представителей других учреждений. | Отсутствие жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников техникума и других представителей учреждений | При отсутствии замечаний – 5 баллов. |
| 5. | Наличие нарушений санитарно-гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. | Отсутствие нарушений гигиенических условий, требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. | При отсутствии нарушений – 3 балла |
| 2.4. Социальный педагог | | | |
| 1 | Оформление сайта техникума и своевременное размещение актуальной информации на сайте | Отсутствие данных о неактуальной информации или несвоевременном размещении информации на сайте | При отсутствии данных - 3 балла |
| 2 | Динамика уровня организации и проведения воспитательной, досуговой работы | Наличие данных о динамике уровня организации и проведения воспитательной, досуговой работы | При наличии данных - 3 балла |
| 3 | Эффективное создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья | При отсутствии данных о психологическом дискомфорте обучающихся, выявленных угрозах безопасности личности, жизни и здоровья обучающихся | При отсутствии данных - 2 балла |
| 4 | Эффективная работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | Отсутствие замечаний со стороны должностных лиц контрольно-надзорных органов по итогам проверок работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 5 | Обеспечение качественного ведения документации, подготовка проектов приказов и распоряжений по обеспечению детей-сирот, представление статистических сведений, отчетов, аналитической информации и др. | Отсутствие данных о не принятии мер в сфере обеспечения детей-сирот. Отсутствие данных о нарушениях связанных с представлением обязательных сведений, отчетов, информации. | При отсутствии данных - 3 балла |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| | (составление планов и отчетов о проделанной работе) | | |
| 6 | Эффективное кураторство групп обучающихся | Отсутствие происшествий, несчастных случаев среди подопечных. Отсутствие данных о нарушении порядка ведения документации. | При отсутствии данных - 5 баллов |
| 2.5. Воспитатель | | | |
| 1 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 2 | Эффективная работа органов студенческого самоуправления | Наличие данных о результатах деятельности органов студенческого самоуправления | При наличии данных – 2 балла |
| 3. | Отсутствие замечаний к работе студенческого совета общежития | При наличии плана работы. При отсутствии замечаний со стороны непосредственного руководителя по работе студенческого совета общежития | При наличии плана – 1 балл При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 4 | Организация культурных мероприятий студентов | Наличие данных о проведении культурных студенческих мероприятий | При наличии данных – 2 балла |
| 5 | Положительная динамика в показателях правонарушений и преступлений среди обучающихся, проживающих в общежитии. | Наличие положительной динамики согласно утвержденных директором отчетов | При наличии данных – 1,5 балла |
| 6 | Обеспечение сохранности жизни, здоровья и имущества, проживающих в общежитии | Отсутствие данных о противоправных действиях в общежитии | При отсутствии данных - 1 балл |
| 2.6. Педагог организатор | | | |
| 1 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 2 | Организация творческих, спортивных, культурных мероприятий студентов | Наличие данных о проведении студенческих мероприятий | При наличии данных - 2 балла |
| 3 | Владение современными воспитательными технологиями и методиками, эффективность их применения | Наличие данных о применении современных воспитательных технологий с подтверждением результатов их применения | При наличии данных - 2 балла |
| 4 | Подготовка методических разработок | Наличие данных о подготовке методических | При наличии данных - 2 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|
| | (рекомендации, сборники сценариев и др.) | разработок | балла |
| 5 | Участие в профессиональных конкурсах | Наличие данных об участии в профессиональных конкурсах | При наличии данных - 4 балла |
| 2.7. Педагог дополнительного образования | | | |
| 1 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 1 балл |
| 2 | Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса | Наличие разработанных критериев и диагностических материалов для определения результатов и качества образовательного (воспитательного) процесса | При наличии данных – 0,5 баллов |
| 3 | Наличие и реализация авторской программы | Наличие данных о результатах реализации авторской программы | При наличии данных - 1 балл |
| 4 | Обновление учебно-методического комплекса (разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов образовательной программы детского объединения педагога) | Наличие данных об обновлении учебно-методического комплекса | При наличии данных – 2 балла |
| 5 | Участие в долгосрочных проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами в течение года | Наличие данных об участии в долгосрочных проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами в течение года | При наличии данных - 3 балла |

3. Показатели и критерии оценки эффективности работы работников техникума, выполняющим обязанности по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и общепрофессиональным профессиям рабочих

| № п/п | Показатель | Целевой показатель | Критерий оценки |
|--|---|--|-------------------------------------|
| 3.1. Бухгалтер расчетной группы | | | |
| 1 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 4 баллов |
| 2 | Своевременное, качественное, достоверное составление и представление установленной отчетности | Отсутствие нарушения сроков, полнота и достоверность составления и представления установленной отчетности | При отсутствии нарушения - 4 баллов |

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| 3 | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета | Отсутствие выявленных нарушений по итогам проверок за последний календарный год | При отсутствии нарушений - 4 балла |
| 4 | Своевременность оформления стипендии студентам | Отсутствие нарушения сроков выплаты студентам стипендии | При отсутствии нарушения 4 балла |
| 5 | Своевременность оформления (ПФР и ФН орган) документов | Отсутствие нарушений | При отсутствии нарушения 4 балла |
| 6. | Качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, НДФЛ | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству ведения персонифицированного учета по пенсионному фонду, НДФЛ | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 7. | Отсутствие случаев нарушений налогового и пенсионного законодательства, и других нарушений правового характера при ведении бухгалтерского учета. | Отсутствие нарушений налогового и пенсионного законодательства и др. нарушений по ведению бухгалтерского учета | При отсутствии нарушения 4 балла |
| 3.2. Бухгалтер материальной группы | | | |
| 1 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 4 баллов |
| 2. | Отсутствие фактов принятия к работе первичных документов, оформленных с нарушениями | Отсутствие нарушений | При отсутствии нарушений – 4 балла |
| 3. | Своевременный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по своевременному учету имущества, обязательств и хозяйственных операций и др. | При отсутствии замечаний- 5 баллов |
| 4. | Своевременное и качественное предоставление статистической отчетности и мониторингов | Отсутствие нарушений при составлении статистической отчетности и мониторингов | При отсутствии нарушений - 5 баллов |
| 3.3. Заместитель главного бухгалтера | | | |
| 1 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству | При отсутствии замечаний - 4 балла |

| | | | |
|----------------------------------|--|---|------------------------------------|
| | ответственного за направление работы | исполнения должностных обязанностей | |
| 2 | Своевременное обеспечение соблюдения финансовой и кассовых дисциплин | При отсутствии нарушений финансовой и кассовых дисциплин | При отсутствии нарушений - 4 балла |
| 3 | Обеспечение контроля за соблюдением в бухгалтерии правил хранения документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил | При отсутствии замечаний в отношении правил хранения документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 4 | Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских, финансовых документов. | При отсутствии нарушений законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских, финансовых документов. | При отсутствии нарушений - 4 балла |
| 5. | Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной отчетности | При отсутствии нарушения установленных сроков исполнения документов и несвоевременное представление установленной отчетности | При отсутствии нарушений - 4 балла |
| 6. | Отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества | При отсутствии случаев документов ненадлежащего характера | При отсутствии случаев - 3 балла |
| 3.4. Специалист по кадрам | | | |
| 1 | Качественная подготовка и ведение документации по учету кадров | Отсутствие замечаний по ведению установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 2 | Своевременное и качественное предоставление отчетов и мониторингов | Отсутствие замечаний ДПО по кадровой отчетности и мониторингам | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 3 | Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам | Отсутствие нарушения сроков подготовки проектов приказов по личному составу | При отсутствии нарушений -2 балла |
| 4 | Обеспечение сохранности документов и конфиденциальности выполняемых работ (обеспечение защиты персональных данных) | Отсутствие обращений работников о нарушении их прав | При отсутствии нарушений - 2 балла |
| 5 | Эффективное управление кадрами (уровень квалификации персонала, достаточность/избыточность персонала) | Отсутствие данных о неэффективности кадровой работы | При отсутствии данных - 2 балла |
| 6 | Качество осуществления должностных | Отсутствие замечаний со стороны | При отсутствии замечаний |

| | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| | обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | – 2 балла |
| 7 | Своевременное и качественное составление и внесение изменений в штатное расписание | Отсутствие данных о несвоевременном и некачественном составлении и внесении изменений в штатное расписание | При отсутствии данных - 3 балла |
| 8 | Качественное ведение воинского учета работников | Отсутствие данных о несвоевременном и некачественном осуществлении воинского учета работников | При отсутствии данных – 4 балла |
| 9. | Отсутствие случаев нарушений трудового, пенсионного законодательства, и других нарушений правового характера при ведении кадрового делопроизводства | Отсутствие нарушений при ведении кадрового делопроизводства | При отсутствии данных – 3 балла |
| 3.5. Юрисконсульт | | | |
| 1 | Систематическое изучение и информирование сотрудников учреждения об изменениях действующего законодательства | Осуществление рассылки изменений законодательства по направлениям работы техникума | При наличии данных - 2 балла |
| 2 | Своевременная и качественная подготовка документов к оформлению лицензий, внесению изменений в учредительные документы | Наличие данных о своевременной и качественной подготовке документов к оформлению лицензий, внесению изменений в учредительные документы | При наличии данных - 2 балла |
| 3 | Своевременное оформление и/или регистрация права на все объекты недвижимости, в т.ч. земельные участки, находящиеся в оперативном управлении у учреждения | Отсутствие замечаний контрольно-надзорных органов в отношении оформления объектов недвижимости | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 4 | Качественная разработка и осуществление повседневной правовой экспертизы документов (визирование проектов писем, приказов, договоров) | Отсутствие замечаний надзорных органов в отношении законности приказов учреждения, хозяйственных договоров и локальных актов. | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 5 | Эффективное представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти | Наличие данных об участии в судебных заседаниях для защиты прав и законных интересов учреждения | По факту участия в судебном заседании - 1 балл Получение положительного судебного |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | Проведение рабочих встреч (совещаний, заседаний) по правовым вопросам с контрагентами, представителями государственной власти | решения - 3балла При наличии данных об участии в рабочих встречах - 2балла. |
| 6 | Своевременная и качественная претензионная работа с дебиторами | Наличие данных о своевременном направлении претензий контрагентам или качественной претензионной работе | При наличии данных - 2 балла |
| 7 | Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | Отсутствие замечаний непосредственного руководителя | При отсутствии замечаний -2 балла |
| 8 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 3.6. Экономист по гос. закупкам | | | |
| 1 | Соблюдение действующего законодательства и отсутствие административных правонарушений в закупочной деятельности учреждения | Отсутствие вступившего в законную силу постановления о признании должностного лица виновным за совершение административного правонарушения в связи с исполнением требований Закона №44-ФЗ | При отсутствии нарушений – 3,5 балла |
| 2 | Своевременное составление планов и обоснование закупок, заключение договоров по госзакупкам | Отсутствие нарушений сроков составления планов и обоснований закупок и по заключению договоров | При отсутствии нарушений - 3 балла |
| 3 | Обоснованность определения начальной цены контрактов | Отсутствие нарушений определения начальной цены контрактов | При отсутствии нарушений - 3 балла |
| 4 | Динамика экономии при размещении заказов | Наличие динамики экономии бюджетных средств | При наличии динамики - 3 балла |
| 5 | Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам | Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов | При отсутствии замечаний - 3 балла |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 6 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 3.7. Заведующий канцелярией | | | |
| 1 | Эффективная организация документооборота в учреждении | Отсутствие нарушений в ведении документооборота, обеспечение сохранности документов | При отсутствии нарушений - 3 балла |
| 2 | Динамика уровня исполнительской дисциплины в учреждении, качественный контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением | Ведение отчета по динамике исполнительской дисциплины Осуществление контроля за сроками исполнения документов | Наличие утвержденного директором отчета - 1 балл Отсутствие нарушений сроков исполнения документов - 2 балла. |
| 3 | Использование в работе системы электронного документооборота, информационно-коммуникационных технологий по созданию и редактированию текстовых документов, электронных таблиц, а также созданию и ведению баз данных, работе с внешними электронными носителями | Оперативная подготовка электронных документов. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников техникума на оперативность работы по подготовке электронных документов. | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 4 | Качественное и точное исполнение статистических отчетов | Правильность исполнения статистических отчетов. Отсутствие нарушений сроков их подготовки | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 5 | Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением учебного процесса или уставной деятельности | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 6 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 7 | Качественное ведение воинского учета студентов | Отсутствие данных о несвоевременном и некачественном осуществлении воинского учета работников | При отсутствии данных - 4 балла |
| 3.8. Ответственный (секретарь учебной части) | | | |
| 1. | Учет движения контингента обучающихся | При отсутствии замечаний со стороны | При отсутствии замечаний |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|-------------------------------------|
| | | непосредственного руководителя | – 2 балла |
| 2. | Ведение реестра Бланков строгой отчетности | При отсутствии замечаний со стороны непосредственного руководителя | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 3. | Качественное оформление и хранение документации по обучающимся (поименная книга, личные дела), подготовка списков обучающихся по группам, отчетов по контингенту обучающихся | Отсутствие замечаний по качеству оформления и хранению документации | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 3.9. Секретарь руководителя | | | |
| 1 | Оценка эффективности применения в работе информационно-коммуникационных технологий по созданию и редактированию текстовых документов, электронных таблиц, а также созданию и ведению баз данных, работе с внешними электронными носителями | Оперативная подготовка электронных документов. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников техникума на оперативность работы по подготовке электронных документов. | При отсутствии замечаний - 1 балл |
| 2 | Качественное и своевременное выполнение поручений, заданий директора | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя | При отсутствии замечаний – 2 балла. |
| 3 | Качественное ведение санитарных книжек на работников | Отсутствие данных о некачественном ведении санитарных книжек на работников | При отсутствии данных – 1балл |
| 4 | Обеспечение своевременного печатания и размножение служебных документов | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя | При отсутствии замечаний - 1 балл |
| 5 | Качественное ведение делопроизводства. Соблюдение правил хранения документов на бумажных носителях. | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности учреждения, делопроизводству и правил хранения документов на бумажных носителях | При отсутствии нарушений - 1 балл |
| 6 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 1 балл |
| 3.10. Документовед | | | |
| 1 | Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранение документов . | Отсутствие замечаний по соблюдению технологии создания, обработки, передачи и хранение документов | При отсутствии замечаний - 3 балла |

| | | | |
|----|---|--|------------------------------------|
| 2 | Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдачи в архив. | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя | При отсутствии замечаний – 3 балла |
| 3 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний – 3 балла |
| 4. | Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов. | Отсутствие нарушения | При отсутствии нарушений – 3 балла |
| 5. | Отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества | Отсутствие замечаний | При отсутствии замечаний – 3 балла |

3.11. Начальник хозяйственного отдела

| | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения | Отсутствие жалоб и замечаний на санитарно-гигиеническое состояние помещений и территорий | При отсутствии замечаний - 2балла |
| 2 | Оперативное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, оперативное устранение аварийных ситуаций | Отсутствие замечаний по оперативности и качеству выполнения заявок работников | При отсутствии замечаний 2 балла |
| 3 | Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок | Ведение мониторинга поставщиков в сфере закупок | При наличии мониторинга – 2 балла |
| 4 | Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.), наличие приборов учета водо-, теплоэнергоснабжения и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления | Отсутствие нарушений сроков заключения договоров и договорной дисциплины | При отсутствии нарушений - 1 балл |
| 5 | Своевременность обеспечения кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам, хозяйственными материалами | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников и замечаний директора по вопросам обеспечения оборудованием и инвентарем | При отсутствии замечаний - 1балл |

| | | | |
|----------------------------------|---|--|------------------------------------|
| | и канцелярскими принадлежностями по заявкам структурных подразделений в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности | | |
| 6 | Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам | Наличие утвержденного директором отчета и отсутствие нарушения сроков предоставления отчетов | При отсутствии нарушений - 1 балл |
| 7 | Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности | Отсутствие замечаний со стороны директора | При отсутствии замечаний - 1 балл |
| 8 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 1 балл |
| 3.12. Водитель автомобиля | | | |
| 1 | Обеспечение безаварийной работы, отсутствие ДТП по вине водителя | Отсутствие данных о ДТП | При отсутствии данных - 1 балл |
| 2 | Обеспечение технически исправного состояния закрепленного автомобиля, содержание двигателя и салона автомобиля в чистоте | Отсутствие данных о неисправности автомобиля, содержания его в чистоте | При отсутствии данных – 0,5 баллов |
| 3 | Своевременное прохождение техосмотра, техобслуживания автомобилей | Отсутствие данных о нарушении порядка и сроков прохождения техосмотра, техобслуживания автомобилей | При отсутствии данных - 1 балл |
| 4 | Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования, соблюдению норм расходования ГСМ, бензина, запасных частей и т.д. | Отсутствие данных о порче или утрате инструментов, материалов, имущества, оборудования по вине работника | При отсутствии данных – 0,5 баллов |
| 5 | Своевременное проведение профилактических ремонтов с целью не | Отсутствие данных о несвоевременном проведении ремонтов или затягивании сроков по | При отсутствии данных – 1 балл |

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|
| | допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля | их проведению | |
| 6 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 1 баллов. |
| 7. | Отсутствие фактов выхода на линию автотранспортного средства в технически неисправном состоянии | Отсутствие нарушения технического неисправного состояния автотранспортного средства | При отсутствии нарушения – 1 балл |
| 3.13. Заведующий столовой | | | |
| 1 | Составление меню и обеспечение разнообразия ассортимента блюд на основе ежемесячного изучения опроса потребителей | Наличие меню на основе данных об опросах потребителей | При наличии данных - 2 балла |
| 2 | Своевременное составление заявок на необходимые продовольственные товары, полуфабрикаты и сырье, обеспечение их своевременного приобретения и получения с баз и со складов поставщиков | Отсутствие данных о несвоевременности составления заявок или обеспечения приобретения продовольственных товаров, полуфабрикатов и сырья | При отсутствии данных -2 балла |
| 3 | Ежедневный контроль технологии приготовления пищи, норм закладки сырья и соблюдения работниками столовой санитарных требований и правил личной гигиены | Отсутствие данных о нарушении технологии приготовления пищи, норм закладки сырья и нарушений работниками столовой санитарных требований и правил личной гигиены | При отсутствии данных - 1 балл |
| 4 | Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам | Отсутствие данных о непредставлении отчетности или нарушении сроков ее представления | При отсутствии данных - 1 балл |
| 5 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 3.14. Инженер по охране труда | | | |
| 1 | Организация и проведение специальной оценки условий труда, мероприятий по | При наличии данных о качественном проведении специальной оценки условий труда, мероприятий | При наличии данных в том числе: утвержденных |

| | | | |
|--|---|--|------------------------------------|
| | созданию безопасных условий труда и проведению профилактической работы предупреждающей травматизм и профессиональные заболевания | по созданию безопасных условий труда и проведении профилактической работы предупреждающей травматизм и профессиональные заболевания | директором отчетов - 2 балла |
| 2 | Разработка и составление распорядительных документов, рекомендаций, плановой документации и инструкций по охране труда и технике безопасности | При наличии данных о разработке и составлении распорядительных документов, рекомендаций, плановой документации и инструкций по охране труда и технике безопасности | При наличии данных - 2 баллов |
| 3 | Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам оформлению документов, инструкций | При отсутствии данных о ненадлежащем предоставлении отчетной информации | При отсутствии данных - 2 балла |
| 4 | Проведение в полном объеме вводных и повторных инструктажей по охране труда и технике безопасности работников | Наличие данных о проведении инструктажей | При наличии данных - 2 балла |
| 5 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний – 3 балла |
| 3.15. Ответственный за ведение архива | | | |
| 1 | Систематический контроль своевременности поступления в архив документов постоянного и временного хранения, а также формирование и контроль передачи документов на государственное хранение | Отсутствие нарушений в области архивного дела | При отсутствии данных - 4 балла |
| 2 | Оперативность и точность выполнения заявок по подготовке архивной информации справочного характера | Отсутствие данных о ненадлежащем выполнении заявок по подготовке архивной информации справочного характера | При отсутствии данных - 4 балла |
| 3. | Работа с документами областного Архива и ДПО | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководства и ДПО | Отсутствие замечаний – 3 балла |
| 3.16. Заведующий общежитием | | | |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|------------------------------------|
| 1 | Своевременное обеспечение бесперебойной работы внутренних инженерных систем (водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения) общежития | Отсутствие данных о несвоевременном обеспечении бесперебойной работы внутренних инженерных систем общежития | При отсутствии данных - 3 балла |
| 2 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности | Отсутствие нарушений санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и техники безопасности в общежитии (по результатам проверок) | При отсутствии данных - 2 балла |
| 3 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 4 | Разработка и составление проектов распорядительных документов, рекомендаций, плановой документации и инструкций по работе общежития | Наличие данных о разработке и составлении проектов распорядительных документов, рекомендаций, плановой документации и инструкций по работе общежития | При наличии данных - 3 балла |
| 5 | Организация текущего ремонта в общежитии, в т.ч. составление сопутствующей документации: дефектной ведомости, заявок на приобретение строительных материалов | Наличие данных об организации текущего ремонта в общежитии, в т.ч. составление сопутствующей документации | При наличии данных - 3 балла |
| 6 | Своевременный учет студентов, проживающих в общежитии | При отсутствии замечаний по ведению ежедневного списочного состава | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 8 | Своевременное проведение вводного и текущих инструктажей для студентов, проживающих в общежитии | Отсутствие замечаний по порядку ведения журнала инструктажей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 7 | Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности | При отсутствии замечаний проверяющих органов | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 3.17. Дежурный по общежитию | | | |
| 1 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 4 балла |
| 2 | Обеспечение качественного пропускного режима и учета проживающих | Отсутствие данных о проникновении посторонних лиц | При отсутствии данных - 2 балла |

| | | | |
|---------------------------------|---|---|------------------------------------|
| | | Отсутствие замечаний по своевременности учета проживающих в общежитии | При отсутствии замечаний – 3 балла |
| 3 | Обеспечение условий, исключающих хищение материальных ценностей общежития | Отсутствие данных о хищениях, порче имущества общежития | При отсутствии данных – 3,5 баллов |
| 4 | Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии | Отсутствие замечаний в связи с неисполнением обязательных правил и норм | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 3.18. Инженер-электроник | | | |
| 1 | Бесперебойная работа локальных сетей | Устранение неполадок в работе локальных сетей в течение одного дня. Отсутствие замечаний директора о затягивании сроков устранения неполадок. | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 2 | Качественное и оперативное обслуживание оргтехники (заправка картриджей принтеров, устранение неполадок офисной техники и тп) | Отсутствие данных о непринятии мер или промедлительности при обслуживании оргтехники. | При отсутствии данных – 2 балла |
| 3 | Ведение учета обслуживания оргтехники | При наличии утвержденного графика обслуживания оргтехники | При наличии данных -2 балла |
| 4 | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2балла |
| 5 | Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением учебного процесса или уставной деятельности | Отсутствие данных о некачественном выполнении поручений или затягивании сроков их исполнения | При отсутствии данных - 2 балла |

4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности обслуживающего персонала

| № п/п | Показатель | Целевой показатель | Критерий оценки |
|---|---|---|------------------------------------|
| 4.1. Обеспечение технического обслуживания систем учреждения (техникума и общежития) | | | |
| Кастелянша | | | |
| 1 | Оперативность выполнения отдельных поручений по хозяйственным работам | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по | При отсутствии замечаний - 2 балла |

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|
| | | оперативности выполнения поручений | |
| 2 | Качество осуществления должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 3 | Соблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны ответственного за соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм. | При отсутствии замечаний - 1 балла |
| 4. | Отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию мягкого инвентаря | Отсутствие замечаний по срокам и заполнению документации. | При отсутствии замечаний – 1 балла |
| 5. | Качество ежедневной уборки, содержание помещения в надлежащем состоянии и обеспечение условий качества стирки белья | Отсутствие замечаний по уборке и качества стирки белья | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| Слесарь-электрик по обслуживанию электрооборудования | | | |
| 1. | Качество осуществления должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 3 баллов |
| 2 | Оперативность выполнения отдельных поручений по хозяйственным работам | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по оперативности выполнения поручений | При отсутствии замечаний - 3 балла |
| 3 | Соблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны ответственного за соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм. | При отсутствии замечаний – 3 балл |
| 4 | Оперативность устранения аварийных ситуаций | Наличие данных об оперативности и личной инициативе работника при устранении аварийных ситуаций | При наличии данных - 3 балла |
| 6. | Организация и проведение работ по наладке электропроводок и оборудования, своевременное обнаружение и исправление | При отсутствии замечаний со стороны непосредственного руководителя по наладке электропроводок и оборудования, своевременное обнаружение и исправление неисправностей | При отсутствии замечаний – 2 балл |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | неисправностей | | |
| Гардеробщик | | | |
| 1. | Качество осуществления должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний – 4 баллов |
| 2 | Соблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны ответственного за соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм. | При отсутствии замечаний – 3 баллов |
| 3 | Обеспечение условий, исключающих хищение верхней одежды. Сохранность жетонов | Отсутствие условий хищения верхней одежды по вине работника. При отсутствии хищения жетонов | При отсутствии замечаний – 3 балла - 2 балла |
| 4. | Отсутствие жалоб со стороны студентов и персонала техникума | Отсутствии жалоб. | При отсутствии жалоб – 3 балла |
| Рабочий по обслуживанию и ремонту здания | | | |
| 1. | Качество осуществления должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 2 | Оперативность выполнения отдельных поручений по хозяйственным работам | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по оперативности выполнения поручений | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 3 | Соблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны ответственного за соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм. | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 4. | Оперативность устранения аварийных ситуаций | Наличие данных об оперативности и личной инициативе работника при устранении аварийных ситуаций | При наличии данных – 3 балла |
| 5. | Отсутствие фактов несвоевременного проведения профилактических осмотров и планово-предупредительных по обслуживанию и ремонту здания | Отсутствие фактов нарушений и замечаний со стороны непосредственного руководителя | При отсутствии нарушений и замечаний – 2 балла |
| Рабочий по обслуживанию и ремонту здания (совместитель) | | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 1. | Качество осуществления должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 2 | Оперативность выполнения отдельных поручений по хозяйственным работам | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по оперативности выполнения поручений | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 3 | Соблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны ответственного за соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм. | При отсутствии замечаний – 2 балла |
| 4. | Оперативность устранения аварийных ситуаций | Наличие данных об оперативности и личной инициативе работника при устранении аварийных ситуаций | При наличии данных – 3 балла |
| 5. | Отсутствие фактов несвоевременного проведения профилактических осмотров и планово-предупредительных по обслуживанию и ремонтов здания общежития | Отсутствие фактов нарушений и замечаний со стороны непосредственного руководителя | При отсутствии нарушений и замечаний – 3 балла |
| 6. | Отсутствие жалоб со стороны студентов и персонала общежития | Отсутствие жалоб | При отсутствии жалоб – 2 балла |

Повар

| | | | |
|----|---|--|------------------------------------|
| 1. | Качество осуществления должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 2 | Соблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны ответственного за соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм. | При отсутствии замечаний - 1 балла |
| 3 | Отсутствие факта порчи на пищеблоке технологического оборудования | Отсутствие факта порчи технологического оборудования | При отсутствии факта – 2 балла |
| 4. | Отсутствие жалоб на качественное приготовление блюд и технологию приготовления. Нормы соотношения и | Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны обучающихся и сотрудников техникума. Нормы закладки сырья | При отсутствии жалоб -2 балла |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | последовательности закладки сырья. | | |
| 5. | Отсутствие замечаний по результатам контроля | Отсутствие замечаний по результатам контроля проверяющих и руководителя отдела по ВР | При отсутствии замечаний-1 баллов |
| Дворник | | | |
| 1. | Качество осуществления должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 1 балл |
| 2 | Соблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны ответственного за соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм. | При отсутствии замечаний – 1 балл |
| 3 | Оперативность выполнения отдельных поручений по хозяйственным работам | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по оперативности выполнения поручений | При отсутствии замечаний – 1 балл |
| 4. | Отсутствие фактов нарушения санитарно-гигиенических норм состояния территории и других фактов некачественного выполнения работ | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по некачественному выполнению работ | При отсутствии замечаний – 1 балл |
| Уборщик служебных помещений | | | |
| 1. | Качество осуществления должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний – 1 балл |
| 2 | Оперативность выполнения отдельных поручений по хозяйственным работам | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по оперативности выполнения поручений | При отсутствии замечаний – 1 балл |
| 3 | Соблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей | Отсутствие замечаний со стороны ответственного за соблюдение требований охраны труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм. | При отсутствии замечаний – 1 балл |
| 4. | Отсутствие фактов нарушения санитарно-гигиенических норм состояния кабинетов, помещений и других фактов некачественного выполнения работ | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по некачественному выполнению работ | При отсутствии замечаний – 1 балл |

| Ответственный (секретарь МФЦ ПК) | | | |
|---|---|--|------------------------------------|
| 1. | Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы | Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству исполнения должностных обязанностей | При отсутствии замечаний - 2 балла |
| 2. | Качественное оформление нормативных документов, проектов приказов, личных дел, поименной книги | При отсутствии замечаний со стороны непосредственного руководителя по качеству оформления нормативных документов, проектов приказов, личных дел, поименной книги | При отсутствии замечаний – 4 балла |
| 3. | Соблюдение правил хранения документов, личных дел на бумажных носителях. | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по делопроизводству и правил хранения документов на бумажных носителях | При отсутствии нарушений - 2 балла |

ЛИСТ оценки эффективности деятельности работника

за _____ 20__ г.

| Структурное подразделение | | Итоговый балл | стоимость балла | | |
|---|------------|---------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Ф.И.О. работника | | | | | |
| Должность | | | | | |
| № | Показатель | баллы | самооценка | Оценка непосредственного руководителя | Итоговый балл по решению комиссии |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | |
| Итого в рублях: | | | | | |
| Подпись работника | | | | | |
| Подпись руководителя структурного подразделения | | | | | |
| Дата заполнения | | | | | |