

Утверждено
приказом ОГБПОУ «ТТВТС»
от 29.12.2018 № 519/01-04

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОГБПОУ «ТТВТС»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский техникум водного транспорта и судоходства» (далее - Техникум) определяет:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 3) наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- 4) другие условия оплаты труда

1.2 Система оплаты труда работников Техникума – директора, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается на основании Постановления Администрации Томской области от 08.08.2012 года № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казенных и бюджетных учреждений».

1.3 Система оплаты труда работников Техникума кроме директора его заместителей и главного бухгалтера устанавливается на основании Постановления Администрации Томской области от 28.10.2009 года № 169а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту профессионального образования Томской области», а так же на основании Постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих областных государственных учреждений».

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации Томской области от 28.10.2009 года № 169а, Постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а, Постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 года № 303а, закона Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области», и иными нормативно-правовыми актами, содержащие нормы трудового права».

1.5 Оплата труда работников, работающих на условиях как внутреннего, так и внешнего совместительства, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально фактически отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.3. Источниками формирования Фонда оплаты труда (далее - ФОТ) в Техникуме являются:

- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели Техникуму на соответствующий финансовый год (ФОТ по бюджетной деятельности);
- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности (ФОТ по иной приносящей доход деятельности).

1.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Техникума.

2. Должностные оклады

2.1. Должностные оклады работникам Техникума устанавливаются на основании нормативно-правового акта:

2.1.1. Размер должностного оклада директора Техникума устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных казенных и бюджетных учреждений», должностные оклады установлены штатным расписанием.

Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера Техникума устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора Техникума.

2.1.2. Для работников Техникума, занимающие должности (профессии) общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих оплата труда осуществляется в соответствии постановлением Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов, служащих и общепрофессиональным профессиям рабочих областных государственных учреждений», должностные оклады должностные оклады установлены штатным расписанием.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам Техникума устанавливаются следующие компенсационные выплаты в соответствии с действующим трудовым законодательством в случае выполнения работ в следующих условиях:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда установленных по результатам специальной оценки условий труда, доплата устанавливается в размере не более 5 % от должностного оклада, в соответствии со ст. 147 ТК РФ, постановлением Администрации Томской области от 28.10.2009 № 169а.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районные коэффициенты. Районный коэффициент применяется для оплаты труда на основании статьей 316 ТК РФ, повышает заработную плату всех работников. Районный коэффициент начисляется с первого дня работы в указанных районах и местностях. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается в соответствии со статьей 60.2 «Совмещение профессий (должностей)», 151 «Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором» ТК РФ.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.4. Доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 60.2, 151 ТК РФ.

Доплата устанавливается в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.5. Повышенная оплата за сверхурочную работу (в соответствии со статьей 152 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.1.6. Доплата за работу в ночное время (в соответствии со статьей 154 ТК РФ и постановления Администрации Томской области от 28.10.2009 № 169а).

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет

20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.1.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и иные доплаты и надбавки, установленные ТК РФ.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Стимулирующие выплаты работникам Техникума устанавливаются в виде надбавок и премий.

4.2. Надбавки:

- ежемесячная надбавка педагогическим работникам, а так же директору, его заместителям и главному бухгалтеру, имеющим специальные звания, начинающие со слов «Заслуженный...» - 1000 рублей, «Народный...» - 2000 рублей в соответствии со ст.22 Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

- ежемесячная надбавка директору, его заместителям и главному бухгалтеру, за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей. При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника, в соответствии с пунктом 9 Постановления Администрации Томской области от 08.08.2012 года № 303а;

- ежемесячная надбавка педагогическим работникам за статус молодого специалиста надбавка в размере 1000 рублей в соответствии со ст. 21 Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области»;

- ежемесячная надбавка педагогическим работникам за квалификационную категорию пропорционально отработанному времени (первая - 1350 рублей, высшая – 2025 рублей, в соответствии с пунктом 26-1 Постановления Администрации Томской области от 28.10.2009 года № 169а;

- ежемесячная надбавка за ученую степень устанавливается педагогическим работникам, директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, имеющим ученую степень и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени», в соответствии с пунктом 22 Постановления Администрации Томской области от 28.10.2009 года № 169а:

- кандидата наук – в размере 300 рублей;

- доктора наук – в размере 500 рублей выплачивается по должности, замещаемой по основному месту работы.

- ежемесячная надбавка библиотечным работникам за суммированный стаж в библиотеке от 5 до 10 лет – 695 руб.; свыше 10 до 15 лет – 940 руб.; свыше 15 до 20 лет – 1080 руб.; свыше 20 до 25 лет – 1355 руб.; свыше 25 лет – 1560 руб., в соответствии с пунктом 6 статьи 33 Закона Томской области № 573 от 09.10.1997.

- ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается общеотраслевым служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Техникуме и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размеры персональной надбавки стимулирующего характера не могут превышать 6000 рублей для служащих и 4000 рублей для рабочих.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года приказом директора техникума.

Персональная надбавка может быть установлена:

- за высокую профессиональную квалификацию;
- за высокие производственные показатели;
- за интенсивность, напряженность труда;

- за специальный режим работы;
- за работу на особо сложных участках работ (обслуживание наиболее напряженного и ответственного участка);
- за работу с конфиденциальными сведениями;
- за привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;
- за выполнение задач с высокой степенью самостоятельности и ответственности.

Персональная надбавка устанавливается в твердой денежной сумме или в процентном соотношении к должностному окладу в пределах имеющихся финансовых средств на соответствующий финансовый год.

Персональная надбавка может быть снижена либо отменена ранее установленного срока при невыполнении критериев ее выплаты, а также при отсутствии средств на эти цели.

Персональная надбавка, установленная к должностному окладу, начисляется пропорционально отработанному времени.

Основанием для подготовки проекта распоряжения о начислении персональной надбавки является представление на работника руководителем структурного подразделения на имя директора Техникума.

С 1 января нового года надбавка устанавливается в зависимости от наличия средств на эти цели.

Персональная надбавка относится к расходам Техникума на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Ежемесячная персональная надбавка не устанавливается: директору, его заместителям, а также главному бухгалтеру.

4.3. Премии директора Техникума:

- премия по итогам работы;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.4.1. Премия по итогам работы директора Техникума выплачивается ежемесячно на основании распоряжения Департамента профессионального образования Томской области (далее – Учредитель) в процентном соотношении к годовому премиальному фонду, установленного Учредителем.

4.4.2. Размер выплачиваемой премии устанавливает Учредитель по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности Техникума и директора с учетом условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с директором Техникума.

4.4.3. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет.)

4.4.4. Размер единовременной премии в связи с особо значимыми событиями не может превышать двух должностных окладов директора в каждом указанном случае в течение календарного года, выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты руководителей, выплачивается на основании распоряжения Учредителя.

4.4. Премии заместителей директора и главного бухгалтера:

- ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.4.1. Ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц производится по результатам оценки итогов работы Техникума за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Техникума, учитывается объем

участия каждого заместителя директора и главного бухгалтера в выполнении Техникумом показателей и критериев оценки эффективности деятельности, личный вклад в осуществление основных целей и задач определенных Уставом Техникума, а так же выполнением обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами.

4.4.2. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются при наличии экономии по фонду оплаты труда предельным размером не ограничивается, но при этом учитываются требования пункта 4.4.4, определяется с учетом критериев оценки выполненных работ:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполненной работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

4.4.3. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями:

при объявлении благодарности или награждения почетной грамотой;

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;

в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет).

Выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера техникума в каждом указанном случае в календарный год.

4.4.4. Общая сумма премий, выплачиваемых Техникумом заместителям директора и главному бухгалтеру в течение финансового года, не может превышать максимального размер годового бюджетного фонда заместителей директора, главного бухгалтера от утвержденного годового фонда директора, установленного Постановления Администрации Томской области от 08.08.2012 года № 303а.

4.4.5. Размер премии заместителей директора, главного бухгалтера может быть снижен в случае снижения премии директора на основании распоряжения Учредителя о премировании директора.

4.5. Виды премий работникам техникума, за исключением директора, его заместителей и главного бухгалтера:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- премия за качество выполненных работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.5.1. Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год определяется на основании показателей и критериев оценки эффективной деятельности работников Техникума (Приложение № 1). Показатели указанные в Приложении №1 рассчитаны за норму рабочего времени в месяц на 1,0 ставки, премия выплачивается за фактически отработанное время.

Показатели и критерии оценки деятельности работников Техникума оцениваются в баллах. Стоимость бала определяется ежемесячно Комиссией по начислению премиальных выплат исходя из распределения фонда оплаты труда.

Премия по итогам работы работников Техникума за квартал, полугодие, девять месяцев, год устанавливается комиссией по начислению премиальных выплат на основании предоставленных руководителями структурных подразделений отчетов о выполнении показателей эффективности труда работников, в срок до 01-го числа каждого месяца:

- на преподавателей и мастеров производственного обучения - по форме согласно приложения №2а к настоящему положению;
- на иных работников не относящиеся к категории преподавателей и мастеров производственного обучения - по форме согласно приложения №2б к настоящему положению.

Отчет на работников структурного подразделения предоставляют руководители структурных подразделений, на руководителей структурных подразделений предоставляет директор.

Отчет о выполнении показателей эффективности труда работников составляется на основании предоставляемых работниками индивидуальных листов оценки деятельности, в срок до 1-го числа каждого месяца:

- преподаватели и мастера производственного обучения - по форме согласно приложения №3а к настоящему положению;
- иные работники, не относящиеся к категории преподавателей и мастеров производственного обучения (руководители) - по форме согласно приложения №3б к настоящему положению.

4.5.2. Премия за качество выполненных работ устанавливается приказом директора, выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда предельным размером не ограничивается, определяется с учетом критерий оценки выполненных работ:

- инициативность и профессионализм выполняемой работы;
- рабочая слаженность в процессе исполнения трудовых обязанностей;
- стабильность и высокая трудовая интенсивность;
- знание смежных профессий;
- рационализированное, изобретательное исполнения своих должностных обязанностей.

4.5.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда предельным размером не ограничивается, определяется с учетом критерий оценки выполненных работ:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполненной работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

4.6. Премии по итогам работы работников Техникума за квартал, полугодие, девять месяцев, год устанавливается Комиссией по назначению премиальных выплат на основании предоставленных отчетов о выполненных показателях эффективности труда каждого работника по установленной форме, с учетом распределения средств фонда оплаты труда.

4.7. Решение по выплате премий и их размеры: за выполнение особо важных и срочных работ, за особые заслуги и к юбилейным датам (50,55,60,65,70), принимает директор Техникума по представлению руководителей структурных подразделений (его заместителей), о чем издается мотивированное распоряжение.

4.8. Информация о сотрудниках (представление), которые могут быть премированы за выполнение особо важных и срочных работ, за особые заслуги и к юбилейным датам (50,55,60,65,70), представляется директору Техникума в первый рабочий день после истекшего рабочего месяца руководителями структурных подразделений в форме представления на премирование.

4.9. Оценка деятельности руководителей структурных подразделений, осуществляется директором Техникума или заместителем директора курирующим структурное подразделение.

4.10. Снижение размера премии осуществляется при наличии в текущем месяце снижения количества баллов по показателям и критериям оценки эффективной деятельности работников за отчетный период.

4.11. При наличии дисциплинарного взыскания в виде **выговора** работнику Техникума премия не начисляется на период действия дисциплинарного взыскания.

4.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

4.13. Премия устанавливается в пределах фонда экономии средств, направляемых на оплату труда за указанные периоды, и является составной частью заработной платы.

4.14. Сумма премии является составной частью заработной платы, включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

5. Структура, порядок начисления и выплаты заработной платы

5.1. Оплата труда работников Техникума состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад и стимулирующие выплаты не образуют новый должностной оклад.

5.3. Оплата труда рассчитывается за фактически отработанное время работником.

5.4. Премии выплачиваются на основании распоряжения директора Техникума, протокола Комиссии по назначению премиальных выплат в указанных размерах и пропорционально отработанному времени.

5.5. Заработная плата выплачивается в сроки, установленные Правилами настоящего Положения. Расчет производится исходя из фактически отработанного времени на основании табеля учета использования рабочего времени:

- 20 числа выплачивается первая часть заработной платы за фактически отработанное время с учетом минимального размера оплаты труда;

- 5 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет с работником.

5.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.7. Удержания из заработной платы работника также могут производиться при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пункта 1,2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

5.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть начислена ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ).

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Техникума (предоставление материальной помощи право директора Техникума, а не обязанность), а в случаях отсутствия директора Техникума, решение принимается должностным лицом, назначенным для временного исполнения обязанностей директора Техникума на основании письменного заявления работника. Выплата осуществляется на основании распоряжения директора при наличии экономии по фонду оплаты труда.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении директора Техникума принимает Учредитель, на основании письменного заявления.

6.3. Выплата материальной помощи осуществляется из фонда оплаты труда работников техникума в рублях Российской Федерации путём безналичного перечисления денежных средств на зарплатный счет работника, за счет средств бюджетных средств и/или средств от приносящей доходы деятельности Техникума в соответствии с его Уставом, при их наличии. При отсутствии финансовой возможности материальная помощь не выплачивается или по решению директора Техникума выплачивается в меньших размерах. Оказание материальной помощи – право, но не обязанность директора Техникума.

6.4. Решение о выплате материальной помощи и ее размере оформляется распоряжением директора Техникума, в распоряжении указываются: основание для выплаты материальной

помощи, размер материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

Приложение №1
к положению «Об оплате труда
работников ОГБПОУ «ТТВТС»
утвержденного приказом ОГБПОУ
«ТТВТС»
от 29.12.2018 № 519/01-04

Показатели и критерии оценки эффективной деятельности работников ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства»

№	Показатель	Единица показателя, уровни мероприятия	Критерии оценки	Источник данных	Периодичность выплаты	Сумма выплат (рубли, баллы)
1. Показатели по образовательной деятельности						
1.1. Обязательный перечень						
1.1.1	Результаты участия студентов в олимпиадах (в том числе олимпиадах профессионального мастерства, предметных региональных олимпиадах), конкурсах (в том числе «Молодые профессионалы (WorldSkillsRussia)» «Abylimpics», соревнованиях (за исключением спортивных). За исключением заочных (дистанционных) олимпиад, конкурсов, соревнований	1 студент или 1 команда (в зависимости от условий олимпиады, конкурса, соревнования). Уровни: международный, федеральный (в том числе региональный отборочный этап), межрегиональный, региональный	В зависимости от места: международный уровень, федеральный уровень, региональный отборочный этап федерального конкурса (олимпиады), межрегиональный уровень, региональный уровень	Грамоты, сертификаты, дипломы и др. документы победителей. Обязательное условие: публикация итогов олимпиады, конкурса, соревнования на портале и сайте ДПО и сайте ПОО	По факту	Международный и федеральный уровень I- 50баллов II- 40 баллов III- 30баллов Региональный уровень I- 10баллов II- 8баллов III- 5баллов
1.1.2	Результаты участия преподавателей и мастеров производственного обучения в олимпиадах, конкурсах	1 преподаватель, мастер производственного обучения или 1 команда(в зависимости от условий олимпиады, конкурса, соревнования)	В зависимости от места: международный уровень, федеральный уровень, региональный отборочный этап федерального конкурса (олимпиады),	Грамоты, сертификаты, дипломы и др. документы победителей	По факту	Международный и федеральный уровень I- 10баллов II- 8 баллов III- 5баллов

	профессионального мастерства, соревнованиях (за исключением спортивных). За исключением заочных (дистанционных) олимпиад, конкурсов, соревнований.		межрегиональный уровень, региональный уровень	Обязательное условие: публикация итогов олимпиады, конкурса, соревнования на портале и сайте ДПО и сайте ПОО		Региональный уровень I- 5баллов II- 3 балла III- 2балла
1.1.3	Итоги промежуточной аттестации, административной (директорской) проверочной (контрольной) работы	Абсолютная и качественная успеваемость академической группы	Качественная успеваемость Общие гуманитарный и социальный экономический цикл -60% Физическая культура-80% Математика, физика, химия-40% Профессиональные модули информатика – 60%	Приказ директора (по представлению заместителям директора)	(по итогам сессии), в течение следующего семестра	5баллов
1.2. Перечень организации						
1.2.1	Подготовка участников к Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства	Уровни: Всероссийская олимпиада профессионального мастерства	В зависимости от места: -Проведение итогового тура -Победа в региональном отборочном туре, подготовка участников для Всероссийской олимпиады профессионального мастерства	Представление заместителя директора на период подготовки	Ежемесячно	От 2до 3баллов по направлению подготовки
1.2.2	Руководство организаций и подготовкой местного и регионального этапа Всероссийской олимпиады; Руководство и подготовка участника Всероссийской олимпиады				Ежемесячно	10баллов в месяц на период подготовки
1.2.3	Победители, призеры и участники предметных олимпиад, творческих, профессиональных конкурсов и научно-		международный уровень, федеральный уровень, региональный отборочный уровень. 1 место.	Грамоты, сертификаты, дипломы и др. документы	По факту	I- 5баллов II- 4баллов III- 3баллов Участие -2 балла

	практических конференций, спортивных соревнований, областного, муниципального уровня. (Интернет конкурсы не учитываются)		2 место. 3 место.	победителей .		
1.2.4	Интенсивность педагогической работы	Увеличение педагогической нагрузки	Дополнительное соглашение: - до 0,5 ставки - то 0,5 до 1,0 ставки	Приказ директора	По факту	1 балл 2 балла
2. Показатели по совершенствованию образовательного процесса						
2. 1. Обязательный перечень						
2.1.1	Участие в работе временных рабочих, творческих групп, сформированных Департаментом профессионального образования, стажировочных площадок и семинаров в качестве «коуча», в проведении тренингов в качестве тренера (в том числе на базе СЦК), иных активных форм работы в рамках реализации программы развития среднего профессионального образования Томской области За исключения случаев, когда работа оплачивается отдельно по трудовому договору (договору возмездного оказания услуг)	Мероприятие	В зависимости от сложности мероприятия: тренинг, стажировочная площадка, семинар (докладчик), рабочая группа	Представление руководителя рабочей группы, стажировочной площадки, семинара, тренинга и т.д. Обязательное условие: публикация на сайте УМЦ или портале ДПО и сайте ПОО анонса и итогов мероприятия	По факту	5баллов

2.1.2	Участие в проведении олимпиад (в том числе профессионального мастерства), конкурсов (в том числе «Молодые профессионалы (WorldSkillsRussia)» «Abylimpics», соревнованиях (за исключением спортивных) в качестве эксперта За исключения случаев, когда работа оплачивается отдельно по трудовому договору (договору возмездного оказания услуг)	Мероприятие	В зависимости уровня: международный уровень, федеральный уровень, региональный отборочный этап федерального конкурса (олимпиады), межрегиональный уровень, региональный уровень	Представлен ие организатора мероприятия Обязательное условие: публикация итогов олимпиады, конкурса, соревнования на портале ДПО и сайте ПОО	По факту	5баллов
2.1.3	Участие в работе аттестационной комиссии (экспертных групп) Департамента профессионального образования по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность	Педагогический работник	Количество педагогических работников, в отношении которых проводилась экспертиза	Представлен ие председателя аттестационной комиссии	По факту	3баллов
2.2. Перечень организации						
2.2.1	Взаимодействие с работодателями по организации практики на предприятии.		Наличие договора с предприятием	Представлен ие заместителя директора	Ежемесячно	5 баллов

2.2.2	Подготовка документов студентов к внешней экспертизе (дипломированию)		Комплект документации	Представление заместителя директора	Ежемесячно на период дипломирования	От 5 баллов до 10 баллов
2.2.3	Руководство цикловой комиссии по УГС 26.00.00 «Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта»	Разработка программ и других методических материалов	Приказ директора	Представление заместителя директора	Ежемесячно	10 баллов
2.2.4	За руководство проектом «Электронный дневник»	Своевременное предоставление информации на официальный сайт учреждения согласно Положения «Об официальном информационном сайте» 2014 г.	Приказ директора	Представление заместителя директора	Ежемесячно	5 баллов
2.2.5	Наставничество	Итоги работы за месяц	Приказ директора	Представление заместителя директора	По факту за месяц	5 баллов
2.2.6	Публикации	Итоги работы за месяц	Наличие публикации в зависимости от ее уровня	Представление заместителя директора	По факту за месяц	От 3 до 10 баллов за одну публикацию балла (кроме электронных изданий)
2.2.7	Увеличение объема выполняемой учебной нагрузки (содержание учебных помещений).		Приказ директора	Представление заместителя директора	Ежемесячно	От 2 до 3 баллов
2.2.8	Прохождение процедуры аттестации	1 и высшая категория	Успешное прохождение процедуры аттестации	Выписка из протокола аттестацион	По факту	5 баллов

				ной комиссии		
3. Показатели по внеурочной социально-значимой деятельности						
3.1. Обязательный перечень						
3.1.1	Работа в специализированном центре компетенций (СЦК), исполнение обязанностей, возложенных в рамках реализации движения WordSkillsRussia в образовательной организации (при отсутствии СЦК)	Итоги работы за месяц	В зависимости от сложности функционала: руководитель подразделения (СЦК), исполнение дополнительных работ в СЦК, исполнение обязанностей по реализации движения WSR (при отсутствии СЦК)	Приказ директора	Ежемесячно	От 5 до 10 баллов
3.1.2	Разработка методического обеспечения внеаудиторных (социокультурных) мероприятий и их проведение	Мероприятие	Проведение мероприятия: с разработкой методического обеспечения, без разработки методического обеспечения	Представление заместителя директора Обязательное условие: публикация информации о проведенном мероприятии на сайте ПОО	По факту	От 2 до 3 баллов
3.1.3.	Участие в разработке и проведении региональных (межрегиональных, федеральных, международных) мероприятий	Мероприятие	В зависимости от статуса: организатор, менеджер (функциональный исполнитель),	Представление заместителя директора	По факту	От 5 до 10 баллов

3.2. Перечень организации

3.2.1	Реализация проектов направленных на развитие учебного заведения и совершенствование образовательного процесса (по согласованию с администрацией)	Реализация дополнительных проектов	Руководство проектом: от ежемесячно на время согласованного с администрацией ПОО периода реализации проекта.		По факту	От 5 до 10 баллов
3.2.2	Воспитательная работа (куратор)	Организация, сопровождение и контроль участия обучающихся в проектах, соревнованиях и других мероприятиях: – местные - областные	Положительна динамика (посещение и дисциплина), Работа с документацией группы	За группу Сентябрь, декабрь, июнь	Ежемесячно По факту	2 балла 5 баллов
3.2.3	Организация досуга студентов в общежитии	Организация мероприятия	В зависимости от статуса: организатор, менеджер (функциональный исполнитель)	Проведение, подготовка мероприятий	По факту	От 2 до 5 баллов
3.2.4	Проведение спортивных соревнований	Организация и проведение спортивных соревнований: – местные – городские – областные Наличие дипломов победителей, сертификатов участников	1-3 участников более трех участников	Проведение, подготовка мероприятий	По факту	Мероприятия ДПО ТО I- 5баллов II- 3балла III- 2 балла Соревнования внутри техникума От2 до 3 баллов
3.2.5	Разовые поручения администрации	Поручения	Выполненные поручения	Представление заместителя	По факту	От 2до 10 баллов

				директора		
3.2.6	Участие профорientационной работе	в Мероприятия	Проведенные мероприятия	Представлен ие заместителя директора	По факт у	От 2 до 3 баллов

1.2. Педагог-организатор			
№	Наименования показателя	Критерии оценки.	Количество баллов
1	Качественное ведение текущей документации, своевременность предоставления отчетов по запросу внешних организаций и руководства техникума	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
2	Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3	Проведение мероприятий, событий в рамках проектной, творческой, социальной, научно-исследовательской деятельности студентов и работников	Без замечаний	2
		Имеются замечаний	0
4	Результативность участия студентов в региональных проектах и флагманских программах	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов за норму рабочего времени в месяц на 1,0 ставку			6 баллов
1.3. Педагог-организатор физического воспитания			
1.	Результаты и участие студентов и коллектива в подготовке и проведении спортивных мероприятий	Наличие данных	1
		отсутствие данных	0
2.	Сохранность контингента студентов кружка или секции	Наличие прироста контингента	1
		При наличие сведений о уменьшении контингента	0
3.	Подготовка методических разработок (рекомендации, сборники сценариев и др.)	Наличие данных о подготовке методических разработок	1
		Отсутствие методических разработок	0
4	Участие в профессиональных конкурсах	Наличие данных об участии в профессиональных конкурсах	1
		Отсутствие данных	0
5.	Проведение открытых занятий, воспитательных мероприятий, мастер-классов	Наличие данных об открытых занятиях и других мероприятий	1
		Отсутствие данных об открытых занятиях и других мероприятий	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			5 баллов

1.4. Социальный педагог			
1	Качественное ведение текущей документации	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
2	Оперативное осуществление профилактических и коррекционных мероприятий со студентами «групп риска» (сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей и лица из их числа, студенты, состоящие на внутреннем и внешнем учетах)	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	Без замечаний	1
		Имеются замечаний	0
4	Своевременность предоставления отчетов по запросу внешних организаций и руководства техникума	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
5	Положительный результат в работе со студентами (вовлеченность в волонтерскую деятельность и иные виды деятельности, положительная динамика в поведении и успеваемости, снятие с учета и др.)	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
1.5. Педагог дополнительного образования			
1.	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 балла
2.	Наличие и реализация авторской программы	Наличие данных о результатах реализации авторской программы	При наличии данных – 0,5 балла
3.	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 – 0,5 балла
4.	Участие в долгосрочных проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами в течение года	Наличие данных об участии в долгосрочных проектах, реализуемых	При наличии данных – 0,5

		совместно с социальными партнерами в течение года	балла
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			2 баллов
1.6 Воспитатель			
1.	Эффективная работа органов студенческого самоуправления	Наличие данных о результатах деятельности органов студенческого самоуправления	1
		Имеются замечания	0
2.	Качественное ведение текущей документации	Без замечаний	2
		Имеются замечания	
3.	Своевременное осуществление профилактических и коррекционных мероприятий со студентами, нарушающими правила проживания в общежитии	Без замечаний	2
		Имеются замечания	
4	Положительная динамика в показателях правонарушений и преступлений среди обучающихся, проживающих в общежитии.	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
5	Обеспечение сохранности жизни, здоровья и имущества, проживающих в общежитии	Отсутствие данных о противоправных действиях в общежитии	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			7 баллов
1.7. Методист			
1.	Своевременность и качество сдачи мониторингов, отчетности и диагностики (по направлению деятельности методиста)	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Обеспечение разработки новых положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятий	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3.	Участие и результативность участия методиста в конкурсах, мероприятиях, программах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение	Документационное подтверждение об участии в конкурсах, мероприятиях, программах, инновационных проектах	2
		Отсутствуют данные об участии	0

4.	Представление опыта работы на конференциях различного уровня	Имеются подтверждение по обмену опыта работы	2
		Не имеются подтверждение по обмену опыта раб	0
5.	Качественная работа по документационной и методической помощь в подготовке студентов-участников олимпиад, конкурсов, конференций и т.д.	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			10 баллов
1.8. Методист СЦК			
1.	Качественный отбор и подготовка участников Чемпионата WSиз числа студентов	Наличии призеров среди участников Чемпионата WS	2
2.	Участие в областных соревнованиях студентов в WS по соответствующей компетенции	Наличие данных об участии в областных соревнованиях	2
3.	Участие в Региональных соревнованиях WSR по соответствующей компетенции	Наличие данных об участии в Региональных соревнованиях	2
4.	Качественная разработка конкурсных заданий для проведения Чемпионата WSR по соответствующей компетенции	Наличие данных	2
		Отсутствуют данные	0
5.	Разработка новых программ на основе плана, утвержденного СЦК WSR по соответствующей компетенции	Наличие данных	2
		Отсутствуют данные	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			10 баллов
1.9. Педагог-психолог			
1	Эффективное кураторство групп обучающихся	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
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.	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3	Проведение мониторинга гармоничного развития личности обучающихся	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4	Эффективную организацию работы волонтерской команды	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5	Участие в работе Центра содействия	Без замечаний	3

	трудоустройства выпускников	Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			15 баллов
1.10. Преподаватель-организатор ОБЖ			
1.	Организация и проведение патриотическо-воспитательных мероприятий	Наличие данных об организации и проведении мероприятий	2
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, составление плана работы, ведение документации и т.д.)	Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя	1
3.	Организация работы со студентами допризывного и призывного возраста, своевременная постановка на учет студентов допризывного возраста	Отсутствие данных о несвоевременном и некачественном осуществлении постановки на учет студентов допризывного возраста	1
4.	Организация работы штаба ГО	Отсутствие замечаний при проверке проверяющих органов	1
5.	Своевременная и качественная организация учебно-тренировочных мероприятий по эвакуации	Отсутствие замечаний при организации учебно-тренировочных мероприятий по эвакуации со стороны проверяющих органов	1
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
2. Показатели и критерии оценки эффективности работы руководителей структурных подразделений			
№	Наименования показателя	Критерии оценки.	Количество баллов
2.1. Руководитель отдела по воспитательной работе			
1.	Эффективная работа по связи с общественностью и административными организациями города и области, отделы полиции и прокуратуры	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2.	Исполнение мероприятий по воспитательной работе	Без замечаний	4
		Имеются замечания	0
3.	Эффективное создание обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечение охраны их жизни и здоровья	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4.	Эффективная работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0

5.	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.	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
6.	Качество работы по профориентации	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			19 баллов
2.2. Начальник учебной части			
1	Эффективная организация и контроль за учебно-производственной практикой обучающихся	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2	Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3.	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения и подготовки документов	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4.	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков подготовки учебных планов, программ, учетно-отчетной документации	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5.	Отсутствие случаев нарушения выполнения учебных планов	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			15 баллов
2.3. Заведующий МФЦ ПК			
1	Качественное осуществление организации и контроля за деятельностью в структурном подразделении	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2	Качественное выполнение обязательств перед заказчиками на подготовку кадров	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3.	Качественное и своевременное исполнение отчётов, поручений, возложенных обязанностей	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4.	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5.	Качественное оформление и заполнение свидетельств и удостоверений. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0

Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			15 баллов
2.4. Заместитель заведующего МФЦ ПК			
1.	Качественное осуществление организации и контроль в работы своего направления	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Качественное и своевременное исполнение отчётов, поручений, возложенных обязанностей	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3.	Замечания со стороны уполномоченных проверяющих органов	Отсутствуют	2
		Имеются	0
4.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			8 баллов
2.5. Заведующий библиотекой			
1.	Качественная и своевременная подготовка текущих документов, актов	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	За организацию работы социального и творческого партнерства, совместных проектов с Томскими отделениями союзов писателей, художников, театральных деятелей, Советом ветераном и др.	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3.	Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания	Без замечаний	2
		Имеются замечаний	0
4.	Своевременность предоставления отчетов, аналитической информации по запросу внешних организаций и руководства техникума	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
5.	Организация проектной, творческой, социальной, научно-исследовательской деятельности студентов и работников	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			10 баллов
2.6. Заведующий канцелярией			
1.	Эффективная организация документооборота в учреждении	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2.	Качественный контроль за сроками исполнения документов и их правильным оформлением	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0

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.	4
		имеются замечания	0
4	Качественное и точное исполнение статистических отчетов	Без замечаний	4
		Имеются замечания	0
5	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением учебного процесса или уставной деятельности	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			17 баллов
2.7. Заведующий общежитием			
1.	Своевременное обеспечение бесперебойной работы внутренних инженерных систем (водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения) общежития	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2.	Разработка и составление проектов распорядительных документов, рекомендаций, плановой документации и инструкций по работе общежития	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3	Организация текущего ремонта в общежитии, в т.ч. составление сопутствующей документации: дефектной ведомости, заявок на приобретение строительных материалов	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4.	Своевременное проведение вводного и текущих инструктажей для студентов, проживающих в общежитии и учет студентов, проживающих в общежитии	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5.	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			15 баллов
2.8. Начальник хозяйственного отдела			

1.	Оперативное и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ, оперативное устранение аварийных ситуаций	Без замечаний	4
		Имеются замечания	0
2.	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3.	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	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4.	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	Без замечаний	4
		Имеются замечания	0
5.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			17 баллов
2.9. Начальник юридического отдела			
1.	Эффективное представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2.	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельности	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3.	Качественная правовая и юридическая экспертиза, и ведение, документов, локальных актов, отчетности учреждения(объективность, своевременность подачи информации)	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4.	Своевременное предоставление, запрашиваемой информации и документации сотрудниками техникума необходимые для исполнения их должностных обязанностей	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5.	Соблюдение норм служебной и	Без замечаний	3

	профессиональной этики	Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			15 баллов
3. Показатели и критерии оценки эффективности работы специалистов			
№	Наименования показателя	Критерии оценки.	Количество баллов
3.1. Бухгалтер по учету заработной платы			
1.	Своевременное, качественное, достоверное составление и представление установленной отчетности	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
4.	Качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, НДФЛ	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5.	Отсутствие случаев нарушений налогового и пенсионного законодательства, и других нарушений правового характера при ведении бухгалтерского учета.	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			13 баллов
3.2. Бухгалтер по учету нефинансовых активов			
1	Своевременное и качественное предоставление статистической отчетности и мониторингов	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2.	Отсутствие фактов принятия к работе первичных документов, оформленных с нарушениями	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
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	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
5.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего			12 баллов

времени на 1,0 ставку			
3.3. Заместитель главного бухгалтера			
1.	Своевременное обеспечение соблюдения финансовой и кассовых дисциплин	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2.	Обеспечение контроля за соблюдением в бухгалтерии правил хранения документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3.	Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских, финансовых документов.	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4.	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной отчетности	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			14 баллов
3.4. Экономист (по гос. закупкам)			
1	Соблюдение действующего законодательства и отсутствие административных правонарушений в закупочной деятельности учреждения	Без нарушений	3
		Имеются нарушения	0
2	Своевременное составление планов и обоснование закупок, заключение договоров по госзакупкам	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3	Обоснованность определения начальной цены контрактов	Без нарушений	3
		Имеются нарушения	0
4	Динамика экономии при осуществлении закупочной деятельности техникума	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			15 баллов
3.5. Экономист			
1.	Составление сметы бюджетных средств	Без замечаний	2

		Имеются замечания	0
2.	Качество финансовой документации по курирующим вопросам	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3.	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной год и с учетом ежеквартальных корректировок	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Составление прогноза бюджета техникума на очередной год	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
5.	Рациональное расходование финансово-материальных средств	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
3.6. Специалист по кадрам			
1.	Своевременное и качественное предоставление отчетов и мониторингов	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2.	Своевременное предоставление, запрашиваемой специалистами, документации, необходимой для исполнения их должностных обязанностей	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4.	Качественное ведение воинского учета работников	Без замечаний	3
		Имеются замечания	
5.	Отсутствие случаев нарушений трудового, пенсионного законодательства, и других нарушений правового характера при ведении кадрового делопроизводства	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			14 баллов
3.7. Инженер по охране труда и технике безопасности			
1.	Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2.	Разработка и составление распорядительных документов, рекомендаций, плановой документации и инструкций по охране труда и технике безопасности	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3.	Своевременная подготовка и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг	Без замечаний	3

	должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам оформлению документов, инструкций	Имеются замечания	0
4.	Своевременное проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5.	Организация и контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, разработка мероприятий по улучшению условий труда	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			15 баллов
3.8. Секретарь-руководителя			
1	Оперативная подготовка электронных документов. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников техникума на оперативность работы по подготовке электронных документов.	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2	Качественное и своевременное выполнение поручений, заданий директора	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3	Обеспечение своевременного печатания и размножение служебных документов	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
4	Качественное ведение делопроизводства. Соблюдение правил хранения документов на бумажных носителях.	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
5	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			8 баллов
3.9. Документовед			
1	Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранение документов .	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдачи в архив.	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Отсутствие фактов нарушений установленных сроков подготовки документов.	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0

5.	Отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
3.10. Секретарь учебной части			
1.	Качественный учет движения контингента обучающихся	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Ведение реестра Бланков строгой отчетности	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3.	Качественное оформление и хранение документации по обучающимся (поименная книга, личные дела), подготовка списков обучающихся по группам, отчетов по контингенту обучающихся	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
4.	Качество осуществления должностных обязанностей или обязанностей ответственного за направление работы	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			8 баллов
3.11. Диспетчер образовательного учреждения			
1	Соблюдение должностных обязанностей, техники безопасности, норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Своевременного составления расписаний по учебным дисциплинам, а так же изменений в расписании	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3.	Качественное и своевременное исполнение отчётов, поручений	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
4.	Качественное и своевременное заполнение базы данных по педагогической нагрузке преподавателей	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			8 баллов
3.12. Механик			
1.	Активное участие в подготовке технического состояния автомобиля к началу учебного года и в течении рабочего года. Отсутствие данных о нарушении технического состояния автомобиля	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0

2.	Своевременное прохождение техосмотра, техобслуживания автомобиля	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3.	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Обеспечение сохранности вверенного имущества и оборудования	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
5.	Участие в благоустройстве гаража	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
3.13. Техник по обслуживанию здания			
1.	Содержание вверенного имущества в исправном состоянии, периодический осмотр имущества	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Организация и контроль обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций)	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3.	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, норм и правил охраны труда	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
4.	Эстетическое оформление помещений техникума	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
5.	Участие в текущем ремонте, и на благоустройстве территории	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			10 баллов
3.14. Дежурный по общежитию			
1.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
2.	Обеспечение качественного пропускного режима и учета проживающих, своевременности учета проживающих в общежитии	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3.	Обеспечение условий, исключающих хищение материальных ценностей общежития	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Высокий уровень ведения и содержания документации	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
5.	Обоснованные жалобы со стороны персонала учреждения	Отсутствуют	2
		Имеются	0

Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			7 баллов
3.15. Паспортист			
1	Соблюдение должностных обязанностей, техники безопасности, норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Качество контроля и проверки документов, предъявляемых для прописки и выписки студентов, обеспечение их сохранности	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3.	Своевременная сдача и получение документов по прописке и выписке в миграционной службе ОВМ ОМВД России по Кировскому району г. Томска	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Обеспечение сохранности и достоверности сведений карточки паспортного учета, их сверка	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
5.	Отсутствие жалоб со стороны проживающих в общежитии студентов, их родителей	Отсутствуют	1
		Имеются	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
3.16. Программист			
1.	Своевременное и качественное выполнение разработки программ на основе технических проектов	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
2.	Работоспособность компьютерной и офисной техники	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
3.	Техническое и программное сопровождение закрепленных подразделений	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
4.	Качественное техническое сопровождение и обновление сайта образовательного учреждения в сети Интернет	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5.	Отсутствие случаев утечки информации	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			15 баллов
3.17. Инженер-электроник			
1.	Бесперебойная работа локальных сетей	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0

2.	Качественное и оперативное обслуживание оргтехники (заправка картриджами принтеров, устранение неполадок офисной техники и т.п)	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3.	Ведение учета обслуживания оргтехники	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
5.	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением учебного процесса или уставной деятельности	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			8 баллов
4. Показатели и критерии оценки эффективности работы по общепрофессиональным профессиям рабочих			
№	Наименования показателя	Критерии оценки.	Количество баллов
4.1. Кладовщик			
1.	Качественное ведение учета и отчетности складских операций, своевременная плановая подготовка заявок на приобретение ТМЦ	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Качественное ведение на складе порядка хранения ТМЦ, соблюдение режима хранения	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3.	Обеспечение сохранности складированных ТМЦ, правильного оформления сдачи приходно-расходных документов	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Качественное проведение без замечаний и нареканий инвентаризаций ТМЦ	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
5.	Организация и проведение погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
4.2. Кастелянша			
1	Соблюдение требований санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию мягкого инвентаря	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0

3.	Качество ежедневной уборки, содержание помещения в надлежащем состоянии и обеспечение условий качества стирки белья	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Отсутствие жалоб со стороны проживающих в общежитии студентов, их родителей	Отсутствуют	1
		Имеются	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
4.3. Гардеробщик			
1.	Качество осуществления должностных обязанностей	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2	Соблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3	Обеспечение условий, исключающих хищение верхней одежды. Сохранность жетонов	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
4.	Отсутствие жалоб со стороны студентов и персонала техникума	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
5.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			8 баллов
4.4. Дворник			
1.	Обеспечение условий, исключающих не своевременную уборку прилегающей территории	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2	Ведения и содержания территории техникума в постоянной чистоте	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3	Оперативность выполнения отдельных поручений по хозяйственным работам	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны студентов и персонала техникума	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
5.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
4.5. Рабочий по стирке и ремонту спец. одежды			

1.	Бесперебойная организация стирки, глажки и ремонт белья, спецодежды и другого инвентаря	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Отсутствие жалоб на качество белья, съемного инвентаря со стороны студентов и администрации	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Сохранность материалов и оборудования, используемых при стирке и глажке белья	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
4.6. Слесарь-электрик			
1.	Оперативность выполнения отдельных поручений по хозяйственным работам	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Соблюдение требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарных правил и норм при осуществлении должностных обязанностей	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
3.	Оперативность устранения аварийных ситуаций	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
4.	Организация и проведение работ по наладке электропроводок и оборудования, своевременное обнаружение и исправление неисправностей	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
5.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	3
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			12 баллов
4.7. Слесарь-сантехник			
1.	Оперативность выполнения отдельных поручений по хозяйственным работам	Без замечаний	2
		Имеются замечания	0
2.	Своевременное и качественное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3.	Качественное и своевременное обеспечение сезонной подготовки	Без замечаний	1

	обслуживаемого оборудования и механизмов	Имеются замечания	0
	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			6 баллов
4.8. Рабочий по обслуживанию и ремонту здания			
1	Оперативность выполнения отдельных поручений по хозяйственным работам	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
2.	Оперативность устранения аварийных ситуаций	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3.	Отсутствие фактов несвоевременного проведения профилактических осмотров и планово-предупредительных по обслуживанию и ремонтов здания	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4.	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			4 баллов
4.9. Водитель автомобиля			
1	Обеспечение безаварийной работы, отсутствие ДТП по вине водителя	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
2	Обеспечение технически исправного состояния закрепленного автомобиля, содержание двигателя и салона автомобиля в чистоте	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
3	Своевременное прохождение техосмотра, техобслуживания автомобилей	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
4	Обеспечение сохранности, бережного и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования, соблюдению норм расходования ГСМ, бензина, запасных частей и т.д.	Без замечаний	1
		Имеются замечания	0
Максимальное количество баллов исчисляются за норму рабочего времени на 1,0 ставку			4 баллов

Приложение № 2а к Положению о системе оплаты труда работников ОГБПОУ «ТТВТС»
утвержденного приказом № 519/01-04 от 29.12.2018

за _____ 20__ г.

Ф.И.О. работника _____

Должность _____

Итоги проведенной работы за месяц:**1. По образовательной деятельности** _____

2. По совершенствованию образовательной деятельности

3. По внеурочной социально-значимой деятельности

Преподаватель

« » _____ 201__ год

_____ / _____

Приложение № 26 к Положению о
системе оплаты труда работников
ОГБПОУ «ТТВТС»
утвержденного приказом № 519/01-04
от 29.02.2018

ЛИСТ оценки деятельности работника
за _____ 20__ г.

Ф.И.О. работника				
Должность				
№	Показатель	Максимально возможный балл	самооценка	Оценка непосредственного руководителя
1				
2				
3				
4				
5				
ИТОГО:				

Дополнительная информация

Работник

« » _____ 201__ год

_____ / _____

Руководитель

« » _____ 201__ год

_____ / _____

Приложение № 3б к Положению о системе оплаты труда работников ОГБПОУ «ТТВТС»
утвержденного приказом № 519/01-04 от 29.12.2018

**Отчет о выполнении показателей эффективности труда работников
за период _____ 20__ г.**

Структурное подразделение _____

№ п/п	ФИО работника	Должность	Показатель (в баллах)					Итого баллов	Решение
			№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5		

Должность ответственного лица

подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Утвердить:

Председатель комиссии (должность)

подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Член комиссии (должность)

подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Секретарь (должность)

подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Настоящий отчет о выполненных показателях эффективности труда работников являются неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии по назначению премиальных выплат № _____ от _____

*При наличии отклонений/замечаний от максимального значения по показателям критериев оценки должна быть составлена служебная записка с обоснованиями.