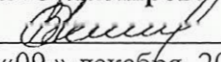


От работодателя:
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
А.С. Алуверьева

«09» декабря 2022 г.

От работников:
Представитель работников
В.С. Немирова

«09» декабря 2022 г.

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

1. В пункт 3.19. раздела 3. Трудовые отношения. Слова «начальнику административно-хозяйственного отдела - 12 календарных дня; начальнику информационно-аналитического отдела – 12 календарных дней; заведующему хозяйством- 5 календарных дней» исключить.

2. В пункте 7.22. раздела 7. Рабочее время труда и отдыха. В первом абзаце слова «по совместительству» исключить (ст.287 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ)).

3. Приложение 1 к коллективному договору:

1). Пункт 5.5. изложить в следующей редакции: «Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогу-психологу; педагогу-организатору; мастеру производственного обучения; методисту.».

2). В пункте 5.6. слова «социальному педагогу» заменить словами «педагогу-психологу».

3). В пункте 5.10. слова «руководителю физического воспитания» исключить

4). Пункт 6.6. изложить в следующей редакции:

«Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется:

Педагогическим работникам:

- методисту
- мастеру производственного обучения
- преподавателю
- педагогу-психологу
- педагогу-организатору
- педагогу дополнительного образования
- старшему воспитателю

Руководителям структурных подразделений:

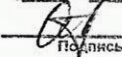
Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.39.01.02.

92000.92120.09276

«20» января 2023 г.

 М.М. Матвеев
Подпись Ф.И.О.

- начальнику отдела по учебно-методической работе
- начальнику отдела по социально-воспитательной работе
- заведующему отделением общеобразовательной подготовки
- заведующему отделением профессионального обучения
- заведующему отделением профессиональной подготовки

Заместителям директора.»

4. Приложение 2 к коллективному договору:

1) **Пункт 4.2.** изложить с следующей редакцией: « Заработная плата работникам Колледжа выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - 22 числа (расчетный период с 1 по 15 число текущего месяца), за вторую половину месяца -7 числа (с 16 числа по окончании предыдущего месяца). Заработная плата работникам колледжа за декабрь может быть выплачена до 31 декабря. Перенос даты выплаты заработной платы за первую и вторую половины декабря производится на основании приказа директора колледжа.

Заработная плата работникам за первую половину месяца рассчитывается пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, иные выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени в первой половине месяца.»

2) **Пункт 6.1.** изложить в следующей редакции: «К педагогическому составу относятся должности:

- ✓ Начальника отдела социально-воспитательной работы,
- ✓ Начальника учебно-методического отдела,
- ✓ Заведующего отделением общеобразовательной подготовки
- ✓ Заведующего отделением профессионального обучения
- ✓ Заведующего отделением профессиональной подготовки

Педагогических работников:

- ✓ Преподавателя,
- ✓ Мастера производственного обучения,
- ✓ Педагога дополнительного образования,
- ✓ Педагога-психолога,
- ✓ Педагога-организатора,
- ✓ Старшего воспитателя
- ✓ Методиста»

5. Приложение № 3 к коллективному договору:

1) В пункте 4.2.1. слова «руководитель практики» исключить; слова «заведующий отделением» заменить словами «заведующие отделениями».

2) В Пункте 4.2.2. слова «социальный педагог», «руководитель физического воспитания» исключить. После слов «старший воспитатель» добавить слова «педагог-психолог».

3) В Пункте 4.2.3. слова кассир (бухгалтер) исключить, слова «секретарь отделения» заменить словами «секретарь учебной части».

4) В приложении №1 пункт 10 исключить.

5) Приложение №2 изложить в следующей редакции: см. Приложение.

6) В приложении №3, п.6. слова «Союза «Молодые профессионалы» (WorldSkills)» заменить на слова «ФГБОУ ДПО ИРПО».

7) В приложении №3, п.7. слова «Чемпионатам Ворлдскиллс (Молодые профессионалы)» заменить на слова «олимпиадам, чемпионатам, конкурсам профессионального мастерства».

8) В приложении №3, п.8. слова «на Чемпионате Ворлдскиллс (Молодые профессионалы)» заменить на слова «по компетенциям. Развитие компетенций в регионе.».

6. Приложение №4 к коллективному договору:

1.) Пункт 1 изложить в следующей редакции: «Водитель».

2) Пункт 3 исключить.

7. Приложение №5 к коллективному договору:

1) Пункт 2 исключить.

2) Пункт 5 изложить в следующей редакции: «Водитель».

8. Приложение №6:

1) Пункты 2, 4 исключить.

9. Приложение №7 изложить в следующей редакции: см. Приложение.

СОГЛАСОВАНО

Представитель от трудового коллектива

В.С. Немирова В..С. Немирова

«09» декабря 2022 г.



А.С. Алукриева

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

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

		ально-воспитательной работы	воспитанием и обучением детей		
9.	Руководители	начальник отдела профессионального обучения, практик и взаимодействия с работодателями	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
10.	Руководители	заведующий отделением общеобразовательной подготовки	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
11.	Руководители	заведующий отделением профессионального обучения	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
12.	Руководители	заведующий отделением профессиональной подготовки	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
13.	Педагогические работники	преподаватель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
14.	Педагогические работники	старший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
15.	Педагогические работники	мастер производственного обучения	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
16.	Педагогические работники	педагог-психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
17.	Педагогические работники	методист	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
18.	Педагогические работники	педагог дополнительного образования	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
19.	Педагогические работники	педагог-организатор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением	Прил., п.25	1 раз в год

			детей		
20.	Учебно-вспомогательный персонал	диспетчер образовательного учреждения	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
21.	Учебно-вспомогательный персонал	секретарь учебной части	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
22.	Прочий персонал	ведущий бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
23.	Прочий персонал	юрист	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
24.	Прочий персонал	бухгалтер 1 категории	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
25.	Прочий персонал	специалист в области охраны труда	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
26.	Прочий персонал	зав. учебно-производственными мастерской (-ими)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
27.	Прочий персонал	специалист по информационным технологиям	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
28.	Прочий персонал	специалист по ГО и ЧС, пожарной безопасности	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
29.	Прочий персонал	специалист по кадрам и архивному делу	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
30.	Прочий персонал	специалист отдела профессионального обучения, практик и взаимодействия с работодателями	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
31.	Прочий персонал	специалист в сфере закупок	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением	Прил., п.25	1 раз в год

			детей		
32.	Прочий персонал	заведующий хозяйством	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
33.	Прочий персонал	библиотекарь	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
34.	Прочий персонал	секретарь (директора)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Прил., п.25	1 раз в год
35.	Прочий персонал	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Тяжесть трудового процесса. Подъем, перемещение, удержание груза вручную.	Прил., п.25. п.5.1	1 раз в год 1 раз в год
36.	Прочий персонал	водитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Управление наземными транспортными средствами (категория «В»)	Прил., п.25 Прил., п.18.1	1 раз в год 1 раз в 2 года

Критерии оценки эффективности деятельности работников ГАУ КО ПОО КСТ

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

3	Отсутствие кредиторской задолженности	балл	0	2	Отсутствие-2 б., Наличие-0 б.	
4	За усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины	балл	0	3	Исполнение - 3 б. Неисполнение - 0 б.	
5	Обеспечение условий эффективного использования бюджетных средств	балл	0	3	Исполнение - 3 б. Неисполнение - 0 б.	Квартальная отчетность
6	Выполнение планового показателя по заработной плате педагогических работников образовательной организации, утвержденной приказом МОКО	балл	0	2	0-99% - 0 б.; 100% - 100,5% выполнения показателя по заработной плате - 2 б.; выше 100,5% - 0 б.	Плановый показатель, фактический показатель
7	Удельный вес привлеченных внебюджетных источников в общем объеме финансирования (без учета аренды) образовательной организации	балл	0	2	Свыше 15% - 2 б.; 15% - 1 б.; менее 15% - 0 б.	Квартальная отчетность
8	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	балл	0	3	Исполнение - 3 б. Неисполнение - 0 б.	Квартальная отчетность
9	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
Руководители структурных подразделений						
	Начальник административно-хозяйственного отдела	балл	0	10		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения и безопасности, исполнение плана в установленный срок	балл	0	3	Безаварийная, безотказная и бесперебойная работа организации, устранение аварийных ситуаций, исполнение плана в срок - 3 б., неисполнение плана, нарушение режима работы организации в следствие нарушения работы систем - 0 б.	Ежемесячный отчет отдела
4	Подготовка документов (техническое задание, коммерческие предложения) для проведения конкурсных процедур	балл	0	3	1-2 конкурсные процедуры - 1 б., 3-4 конкурсных процедуры - 2 б., более 5 конкурсных процедур - 3 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
5	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
6	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
	Начальник информационно-аналитического отдела	балл	0	10		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, медиа оборудования, локальных компьютерных сетей и сервера колледжа	балл	0	3	Обеспечение бесперебойной работы, исполнение плана в срок - 3. Неисполнение плана, нарушение режима работы организации в следствие нарушения работы систем - 0 б.	Ежемесячный отчет отдела

4	Подготовка документов (техническое задание, коммерческие предложения) для проведения конкурсных процедур	балл	0	3	1-2 конкурсные процедуры - 1 б., 3-4 конкурсных процедуры - 2 б., более 5 конкурсных процедур - 3 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
5	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
6	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
Начальник отдела кадров		балл	0	10		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Удельный вес штатной численности педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников образовательной организации	балл	0	2	Менее 20% - 0; 20-25% - 1 б.; более 25% - 2 б.	Справка отдела кадров о численности, возрасте, квалификации сотрудников
4	Соотношение административно-управленческого и вспомогательного (прочего) персонала ко всем работникам	балл	0	2	Менее 30% - 2 б.; 30% - 1 б.; более 30% - 0 б.	Штатное расписание
5	Доля работников образовательной организации, переведенных (заключивших) на эффективный контракт	балл	0	2	До 80% - 0 б.; 80-90% - 1 б.; свыше 90% - 2 б.	Справка отдела кадров о численности сотрудников, переведенных на эффективный контракт
6	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
7	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
Начальник отдела социально-воспитательной работы		балл	0	13		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
4	Выполнение показателей национальных проектов: государственной программы Калининградской области "Образование"	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам - 1-2 б., неовполнение, отставание - 0 б.	Отчет о выполнении показателей региональных проектов
5	Доля обучающихся образовательной организации, охваченных дополнительным образованием, от среднегодового числа обучающихся, в том числе состоящих на всех видах профилактического учета	балл	0	1	Менее 50% - 0 б.; свыше 50% - 1 б.	Справка о дополнительном образовании обучающихся

6	Грантовые проекты областного, федерального и международного уровня	балл	0	2	Разработка и участие в конкурсе проектов – 1 б.; призовое место за участие – 2 б.	Протокол конкурса, приказ
7	Качественная реализация программы воспитания	балл	0	2	Качественная реализация программы - 2 б., программа не реализуется в полной мере - 0 б.	Отчет о реализации программы воспитания
8	Полнота, своевременность и актуальность информации, размещаемой на сайте колледжа, публикация новостей, в т.ч. в социальных сетях	балл	0	2	Регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 3-5 за 1 месяц) – 2 б., регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 1-2 за 1 месяц) – 1 б.	Анализ наполнения раздела по направлению деятельности, новостной ленты на официальном сайте
9	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
	Начальник отдела профессионального обучения, практик и взаимодействия с работодателями	балл	0	22		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
4	Выполнение показателей национальных проектов; государственной программы Калининградской области "Образование"	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам - 1-2 б., невыполнение, отставание - 0 б.	Отчет о выполнении показателей региональных проектов
5	Доля студентов, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения в общей численности студентов	балл	0	2	Менее 1% - 0 б.; от 1 до 10% - 1 б.; свыше 10% - 2 б.	Список студентов, обучающихся по целевому договору
6	Увеличение доходов отдела (к аналогичному периоду предыдущего года)	балл	0	2	Увеличение доходов более, чем на 10 % - 2 б., увеличение доходов на 5-9% - 1,5 б., увеличение доходов на 1-4% - 1 б.	Аналитическая справка бухгалтерии
7	Трудоустройство выпускников	балл	0	2	80%-100% трудоустройство выпускников-2 б., 70%-79% трудоустройство выпускников-1,5 б., 60%-69% трудоустройство выпускников-1 б.	Подтверждающие документы. Сводный отчет по трудоустройству (по выпуску предыдущего учебного года)
8	Уровень удовлетворенности участников образовательного процесса	балл	0	3	свыше 90% - 3 б.; 90%- 2 б.; 80-89% - 1 б.	Результаты анкетирования слушателей, результаты НОУООД
9	Грантовые проекты областного, федерального и международного уровня	балл	0	2	Разработка и участие в конкурсе проектов – 1 б.; призовое место за участие – 2 б.	Протокол конкурса, приказ
10	Подготовка документов (техническое задание, коммерческие предложения) для проведения конкурсных процедур	балл	0	3	1-2 конкурсные процедуры - 1 б., 3-4 конкурсных процедуры - 2 б., более 5 конкурсных процедур - 3 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
11	Полнота, своевременность и актуальность информации, размещаемой на сайте колледжа, публикация новостей, в т.ч. в социальных сетях	балл	0	2	Регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 3-5 за 1 месяц) – 2 б., регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 1-2 за 1 месяц) – 1 б.	Анализ наполнения раздела по направлению деятельности, новостной ленты на официальном сайте
12	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
	Начальник учебно-методического отдела	балл	0	25		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания

2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных) (в том числе на работников отдела)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
4	Выполнение показателей национальных проектов; государственной программы Калининградской области "Образование"	балл	0	2	Выполнение показателей по всем региональным проектам - 1-2 б., невыполнение, отставание - 0 б.	Отчет о выполнении показателей региональных проектов
5	Участие в составе экзаменационных комиссий (промежуточная аттестация, ГИА, вступительные испытания)	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний
6	Удельный вес штатных педагогических работников образовательной организации, которым при прохождении аттестации присвоена первая или высшая категория	балл	0	2	20-30% - 1 б.; 31-60 - 1,5 б.; более 60% - 2 б.; менее 20% - 0 б.	Справка отдела кадров о категориях пед.работников
7	Руководство дипломными проектами	балл	0	5	Руководство ВКР - 1 б./ 1 ВКР. Баллы начисляются за каждую ВКР, но не более чем за 5 ВКР	Приказ о закреплении тем ВКР и назначении руководителей
8	Грантовые проекты областного, федерального и международного уровня	балл	0	2	Разработка и участие в конкурсе проектов - 1 б.; призовое место за участие - 2 б.	Протокол конкурса, приказ
9	Подготовка документов (техническое задание, коммерческие предложения) для проведения конкурсных процедур	балл	0	3	1-2 конкурсные процедуры - 1 б., 3-4 конкурсных процедуры - 2 б., более 5 конкурсных процедур - 3 б.	Итоговый протокол конкурсной процедуры
10	Полнота, своевременность и актуальность информации, размещаемой на сайте колледжа, публикация новостей, в т.ч. в социальных сетях	балл	0	2	Регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 3-5 за 1 месяц) - 2 б., регулярное обновление раздела на сайте по направлению деятельности, публикация новостей (более 1-2 за 1 месяц) - 1 б.	Анализ наполнения раздела по направлению деятельности, новостной ленты на официальном сайте
11	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
	Заведующий отделением общеобразовательной подготовки	балл	0	15		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос.задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации. Отсутствие ошибок в ходатайстве на стипендию.	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации, наличие ошибок - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя, административно-управленческого персонала
4	Качественное оформление документации групп (личные дела, эл.журнал, протоколы аттестации, зачетные книжки, отчеты по успеваемости и посещаемости).	балл	0	2	Качественное ведение документооборота по отделению - 2 б.; наличие замечаний, несвоевременность оформления документов - 0 б.	Приказы директора, служебные и докладные записки административно-управленческого персонала
5	Доля неуспевающих обучающихся (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	балл	0	2	Кол-во неуспевающих увеличивается - 0 б., остается на том же уровне - 1 б., снижается - 2 б.	Сводный отчет по успеваемости студентов
6	Пропуски занятий по отделению без уважительной причины (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	балл	0	2	Количество пропусков без ув.причины: увеличивается - 0 б., остается на том же уровне - 1 б., снижается - 2 б.	Сводный отчет по посещаемости студентов в расчете на 1 студента

7	Участие в составе экзаменационных комиссий (промежуточная аттестация, ГИА, вступительные испытания)	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний
8	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
Заведующий отделением профессионального обучения		балл	0	15		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя
4	Качественное оформление документации групп (личные дела, эл. журнал, протоколы аттестации, отчеты по успеваемости), договоров.	балл	0	2	Качественное ведение документооборота по отделению - 2 б.; наличие замечаний, несвоевременность оформления документов - 0 б.	Приказы директора, служебные и докладные записки административно-управленческого персонала
5	Увеличение доходов отделения (к аналогичному периоду предыдущего года)	балл	0	1	Увеличение доходов, доходы остаются на том же уровне - 1 б., снижение доходов - 0 б.	Аналитическая справка бухгалтерии
6	Уровень удовлетворенности участников образовательного процесса	балл	0	3	свыше 90% - 3 б.; 90%- 2 б.; 80-89% - 1 б.	Результаты анкетирования слушателей, результаты НОУООД
7	Участие в составе экзаменационных комиссий (промежуточная аттестация, ГИА, вступительные испытания)	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний
8	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
Заведующий отделением профессиональной подготовки		балл	0	15		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
3	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений, своевременность и качество представляемой аналитической, диагностической, контрольной отчетности, статистической информации. Отсутствие ошибок в ходатайстве на стипендию.	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации, результативность решений - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации, наличие ошибок - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны учредителя, административно-управленческого персонала
4	Качественное оформление документации групп (личные дела, эл. журнал, протоколы аттестации, зачетные книжки, отчеты по успеваемости и посещаемости).	балл	0	2	Качественное ведение документооборота по отделению - 2 б.; наличие замечаний, несвоевременность оформления документов - 0 б.	Приказы директора, служебные и докладные записки административно-управленческого персонала
5	Доля неуспевающих обучающихся (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	балл	0	2	Кол-во неуспевающих увеличивается - 0 б., остается на том же уровне - 1 б., снижается - 2 б.	Сводный отчет по успеваемости студентов
6	Пропуски занятий по отделению без уважительной причины (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	балл	0	2	Количество пропусков без ув. причины: увеличивается - 0 б., остается на том же уровне - 1 б., снижается - 2 б.	Сводный отчет по посещаемости студентов в расчете на 1 студента

7	Участие в составе экзаменационных комиссий (промежуточная аттестация, ГИА, вступительные испытания)	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний
8	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	5-10 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2. Педагогические работники						
	Преподаватель, мастер производственного обучения	балл	0	65		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Своевременное и качественное оформление организационно-распорядительных и планово-отчетных документов (журналов, экзамен. и итоговых ведомостей, и т.д.), в том числе, в эл. виде. Качественное ведение учебных предметов, курсов, дисциплин, практик	балл	0	2	Своевременное и качественное оформление и ведение, отсутствие замечаний -2 б., наличие замечаний, некачественное ведение и оформление - 0 б.	Приказ директора, служебная записка руководителя структурного подразделения
3	Успешные результаты участия студентов (призовые места) в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, чемпионатах, в других формах участия (при назначении наставником, руководителем, куратором, тренером): -международных; -всероссийских; -региональных	балл	0	3	Международный призёр - 3 б.; всероссийский призёр - 2 б.; региональный призёр - 1 б. Баллы начисляются за каждого призера. При участии студентов в интернет-мероприятиях : международный призёр, от 1 до 10 чел. - 2 б.; всероссийский призёр, региональный призёр - от 1 до 10 чел. - 1 б., от 10 до 20 чел. - 2 б.	Грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие призовое место
4	Участие в конкурсах (в роли конкурсанта), участие в конференциях, форумах, семинарах, педагогическом совете (в роли докладчика), вебинарах (в роли докладчика или слушателя), другие формы участия: -международных; -всероссийских; -региональных и внутриколледжных	балл	0	9	Международное участие - 3 б.; всероссийское участие - 2 б.; региональное участие, внутриколледжное - 1 б. Баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал	Грамоты, дипломы, свидетельства подтверждающие участие
5	Участие в профориентационных выставках и мероприятиях (в т.ч. в Дне открытых дверей), представление колледжа на региональном уровне (на открытых мероприятиях, выставках, показах, ярмарках и др.)	балл	0	3	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
6	Проведение мероприятий в колледже по внеучебной, методической, воспитательной работе (новизна, актуальность, освещение в социальных сетях и на сайте), помощь в организации и проведении значимых мероприятий	балл	0	5	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за пять в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
7	Подготовка аналитической справки по результатам входного контроля группы, директорских контрольных работ; участие организатором в аудитории во время проведения всероссийских проверочных работ	балл	0	1	Участие в ВПР и (или) подготовка аналитической справки по ДКР - 1 б.	Отчет УМО по результатам ДКР и входного контроля, приказ директора по ВПР
8	Подготовка и проведение открытых занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам; мастер-классов по компетенциям для различных категорий	балл	0	12	2 б./ 1 открытое занятие или мастер-класс (баллы начисляются за каждое открытое занятие или мастер-класс, но не более чем за шесть в квартал)	Приказ директора, отчет о проведении открытого занятия, план УМО, отчет ПЦК или УМО. Приказы директора, отчет о проведении мастер-класса

9	Актуализация рабочих программ, подготовка новых рабочих программ; контрольно-оценочных средств (не входящих в пед.нагрузку), учебно-методической документации по поручению учебно-методического отдела	балл	0	2	Подготовка, разработка учебно-методической документации - 2 б., дополнительные материалы не разрабатывались - 0 б.	Протокол методического совета, ПЦК, справка УМО
10	Количество в годовой педагогической нагрузке различных программ учебных предметов, курсов, дисциплин, практик (учет времени на подготовку)	балл	0	3	1-3 программы - 1 б., 4-9 - 2 б., более 10 - 3 б.	Утвержденная педагогическая нагрузка на учебный год
11	Подготовка студентов к профессиональным олимпиадам, конкурсам, чемпионатам (проведение тренировок, мастер-классов и др.)	балл	0	3	Проведение тренировок для студентов более 3-х раз в неделю - 3 б., 1-2 раза в неделю - 2 б., 1 раз в месяц, 1 раз в квартал - 1 б.	Приказ директора, расписание
12	Размещение публикаций, статей в сборниках, периодических изданиях, на информационных ресурсах (по профилю преподаваемых дисциплин, практик)	балл	0	10	2 б./ 1 публикация, статья в периодических изданиях, сборниках. Баллы начисляются за каждую публикацию, но не более, чем за 5 в квартал. Публикация в профессиональных изданиях в сети Интернет: 3-5 публикаций - 1 б., 5 и более - 2 б.	Свидетельство о публикации, копия публикации
13	Работа в составе комиссии при передаче академических задолженностей студентов, обучающихся у другого преподавателя ранее; аттестация студентов ГАУ КО ПОО КСТ на основании приказов о зачете результатов освоения дисциплин и об аттестации. Участие в проведении вступительного испытания (в том числе, проверка и просмотр творческих работ). Участие в других комиссиях по распоряжению директора.	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, расписание пересдач, приказ о зачете. Приказ директора по вступительным испытаниям, протокол вступительного испытания. Распоряжение директора.
14	Дисциплина на учебных занятиях, пресечение нарушения дисциплины студентами в колледже, исполнение обязанностей дежурного преподавателя	балл	0	1	Отсутствие замечаний - 1 б., наличие замечаний - 0 б.	Служебная/ докладная записка руководителя структурного подразделения, административно-управленческого персонала
15	Развитие материально-технической базы (участие в подготовке конкурсных процедур по закупке материалов, оборудования и др.); сохранность имущества, обеспечение порядка в учебных кабинетах, мастерских	балл	0	1	Участие в подготовке документов для конкурсных процедур, отсутствие замечаний по обеспечению порядка - 1 б., наличие замечаний - 0 б.	Служебная/ докладная записка руководителя структурного подразделения, административно-управленческого персонала
16	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб - 1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
17	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	3	Менее 3 лет - 0 б., 3-5 лет непрерывной работы в организации - 1 б., 5-10 лет непрерывной работы в организации - 2 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 3 б.	Справка отдела кадров
Преподаватель физической культуры		балл	0	65		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение - 1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Своевременное и качественное оформление организационно-распорядительных и планово-отчетных документов (журналов, экзамен. и итоговых ведомостей, и т.д.) в том числе и в эл. виде. Качественное ведение учебных предметов, курсов, дисциплин, практик.	балл	0	2	Своевременное и качественное оформление и ведение, отсутствие замечаний - 2 б., наличие замечаний, некачественное ведение и оформление - 0 б.	Приказ директора, служебная записка руководителя структурного подразделения

3	Успешные результаты участия студентов (призовые места) в олимпиадах, конференциях, смотрах, конкурсах, чемпионатах, в других формах участия (при назначении наставником, руководителем, куратором, тренером): -международных; -всероссийских; -региональных	балл	0	3	Международный призёр - 3 б.; всероссийский призёр - 2 б.; региональный призёр - 1 б. Баллы начисляются за каждого призера. При участии студентов в интернет-мероприятиях : международный призёр, от 1 до 10 чел. - 2 б.; всероссийский призёр, региональный призёр - от 1 до 10 чел. - 1 б., от 10 до 20 чел. - 2 б.	Грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие призовое место
4	Участие в конкурсах (в роли конкурсанта), участие в конференциях, форумах, семинарах, педагогическом совете (в роли докладчика), вебинарах (в роли докладчика или слушателя), другие формы участия: -международных; -всероссийских; -региональных и внутриколледжных	балл	0	9	Международное участие - 3 б.; всероссийское участие - 2 б.; региональное участие, внутриколледжное - 1 б. Баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал	Грамоты, дипломы, свидетельства подтверждающие участие
5	Участие в профориентационных выставках и мероприятиях (в т.ч. в Дне открытых дверей), представление колледжа на региональном уровне (на открытых мероприятиях, выставках, показах, ярмарках и др.)	балл	0	3	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
6	Проведение внутриколледжных соревнований	балл	0	6	1 вид спорта - 2 б. (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении соревнований
7	Подготовка и проведение открытых занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам, практикам; мастер-классов по компетенциям для различных категорий	балл	0	12	2 б./ 1 открытое занятие или мастер-класс (баллы начисляются за каждое открытое занятие или мастер-класс, но не более чем за шесть в квартал)	Приказ директора, отчет о проведении открытого занятия, план УМО, отчет ПЦК или УМО. Приказы директора, отчет о проведении мастер-класса
8	Актуализация рабочих программ, подготовка новых рабочих программ; контрольно-оценочных средств (не входящих в пед.нагрузку), учебно-методической документации по поручению учебно-методического отдела;	балл	0	2	Подготовка, разработка учебно-методической документации - 2 б., дополнительные материалы не разрабатывались - 0 б.	Протокол методического совета, ПЦК, справка УМО
9	Количество в годовой педагогической нагрузке различных программ учебных предметов, курсов, дисциплин, практик (учет времени на	балл	0	3	1-3 программы - 1 б., 4-9 - 2 б., более 10 - 3 б.	Утвержденная педагогическая нагрузка на учебный год
10	Проведение тренировок	балл	0	3	Проведение тренировок для студентов более 3-х раз в неделю - 3 б., 1-2 раза в неделю - 2 б., 1 раз в месяц - 1 б.	Приказ директора, расписание
11	Размещение публикаций, статей в сборниках, периодических изданиях, на информационных ресурсах (по профилю преподаваемых дисциплин, практик)	балл	0	10	2 б./ 1 публикация, статья в периодических изданиях, сборниках. Баллы начисляются за каждую публикацию, но не более, чем за 5 в квартал. Публикация в	Свидетельство о публикации, копия публикации
12	Работа в составе комиссии при передаче академических задолженностей студентов, обучающихся у другого преподавателя ранее; аттестация студентов ГАУ КО ПОО КСТ на основании приказов о зачете результатов освоения дисциплин и об аттестации. Участие в проведении вступительного испытания (в том числе, проверка и просмотр творческих работ). Участие в других комиссиях по распоряжению директора.	балл	0	5	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 5 заседаний в квартал	Расписание промежуточной аттестации, расписание пересдач, приказ о зачете. Приказ директора по вступительным испытаниям, протокол вступительного испытания. Распоряжение директора.

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

10	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
11	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	2	5-10 лет непрерывной работы в организации - 1 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 2 б.	Справка отдела кадров
Старший воспитатель		балл	0	25		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Доля неуспевающих обучающихся/ количество их академических задолженностей (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	балл	0	2	Кол-во неуспевающих увеличивается - 0 б., остается на том же уровне - 1 б., снижается - 2 б.	Сводный отчет по успеваемости студентов
3	Пропуски занятий по отделению без уважительной причины (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	балл	0	2	Количество пропусков без ув.причины: увеличивается - 0 б., остается на том же уровне - 1 б., снижается - 2 б.	Сводный отчет по посещаемости студентов в расчете на 1 студента
4	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
5	Участие в конкурсах (в роли конкурсанта), участие в конференциях, форумах, семинарах, педагогическом совете (в роли докладчика), вебинарах (в роли докладчика или слушателя), другие формы участия: -международных; -всероссийских; -региональных и внутриколледжных	балл	0	9	Международное участие - 3 б.; всероссийское участие - 2 б.; региональное участие, внутриколледжное - 1 б. Баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал	Грамоты, дипломы, свидетельства подтверждающие участие
6	Участие в профориентационных выставках и мероприятиях (в т.ч. в Дне открытых дверей), представление колледжа на региональном уровне (на открытых мероприятиях, выставках, показах, ярмарках и др.)	балл	0	3	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
7	Проведение мероприятий в колледже по внеучебной, методической, воспитательной работе (новизна, актуальность, осещение в социальных сетях и на сайте), помощь в организации и проведении значимых мероприятий	балл	0	5	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за пять в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
8	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	2	5-10 лет непрерывной работы в организации - 1 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 2 б.	Справка отдела кадров
Методист		балл	0	25		Период для оценки эффективности - квартал
1	Выполнение колледжем государственного задания	балл	0	1	Выполнение-1 б. Невыполнение - 0 б.	Отчет об исполнении гос. задания
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы:	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Участие в конкурсах (в роли конкурсанта), участие в конференциях, форумах, семинарах, педагогическом совете (в роли докладчика), вебинарах (в роли докладчика или слушателя), другие формы участия: -международных; -всероссийских; -региональных и внутриколледжных	балл	0	9	Международное участие - 3 б.; всероссийское участие - 2 б.; региональное участие, внутриколледжное - 1 б. Баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал	Грамоты, дипломы, свидетельства подтверждающие участие

4	Участие в профориентационных выставках и мероприятиях (в т.ч. в Дне открытых дверей), представление колледжа на региональном уровне (на открытых мероприятиях, выставках, показах, ярмарках и др.)	балл	0	3	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за три в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
5	Проведение мероприятий в колледже по внеучебной, методической, воспитательной работе (новизна, актуальность, освещение в социальных сетях и на сайте), помощь в организации и проведении значимых мероприятий	балл	0	5	1 б./ 1 мероприятие (баллы начисляются за каждое мероприятие, но не более чем за пять в квартал)	Приказы директора, отчет о проведении мероприятия
6	Участие в составе экзаменационных комиссий (промежуточная аттестация, ГИА, вступительные испытания)	балл	0	4	Участие в 1 заседании - 1 б. Баллы начисляются за каждое заседание, но не более чем за 4 заседания в квартал	Расписание промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, вступительных испытаний
7	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	2	5-10 лет непрерывной работы в организации - 1 б., более 10 лет непрерывной работы в организации - 2 б.	Справка отдела кадров
3. Учебно-вспомогательный персонал						
Диспетчер образовательного учреждения		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
Секретарь учебной части		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
4. Прочий персонал						
Ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела

3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения граждан, заявления
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
Специалист по информационным технологиям		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
Специалист по кадрам и архивному делу		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
Юрист		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
Библиотекарь		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более	Справка отдела кадров

2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Рациональное формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов (формирования заказа и оформление сопроводительных документов)	балл	0	1	Рациональное формирование фонда - 1 б.	квартал
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
Заведующий учебно-производственной (-ым) мастерской (-ими)		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
Специалист в области охраны труда		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка
Специалист по ГО и ЧС, пожарной безопасности		балл	0	4		Период для оценки эффективности - квартал
1	Непрерывный стаж работы в организации	балл	0	1	3-5 лет непрерывной работы в организации - 0,5 б., более 5 лет непрерывной работы в организации - 1 б.	Справка отдела кадров
2	Высокая исполнительская дисциплина, своевременность предоставления отчетности и ответов на письменные запросы	балл	0	1	Отсутствие замечаний, своевременность предоставления информации - 1 б.; наличие замечаний, несвоевременность предоставления информации - 0 б.	Приказы директора, документы контролирующих органов, замечания со стороны руководителей отдела
3	Отсутствие мотивированных письменных жалоб (докладных)	балл	0	1	Отсутствие жалоб-1 б. При наличии - 0 б.	Докладные и служебные записки, обращения
4	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности	балл	0	1	Проявление инициативы, выполнение работы, не входящей в функциональные обязанности, по поручению директора - 1 б.	Пояснительная записка

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

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