

СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника департамента культуры
правительства Еврейской автономной
области

М.Ю. Ушакова

«23» 01 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
ОГПОБУ «Биробиджанский колледж
культуры и искусств»

В.А. Казинец

«23» 01 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ОГПОБУ «Биробиджанский
колледж культуры и искусств»

О.В. Гетманская

«23» 01 2025 г.

Рассмотрен и утвержден на общем собрании
трудоустроенного коллектива

ОГПОБУ «Биробиджанский колледж
культуры и искусств»

Протокол № 01 «23» 01 2025 г.

**ДОПОЛНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств»
на 2024-2027 годы**

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

с 01 января 2025 года

1. Оплата труда. Приложение 2 Положение об оплате труда.

1.1. Внести изменение в главу 3. Критерии оценки выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы исключить:

Таблица 7

Бухгалтер / расчетного стола

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Составление и предоставление расчетных листов, платежных ведомостей, реестров на перечисление заработной платы, стипендии, социальных выплат не позднее трех рабочих дней до установленных сроков выплат.	Да/нет	2	2
3.	Предоставление данных в ФСС ЕАО по сотрудникам для выплаты пособия по временной нетрудоспособности в течение 5-ти дней с момента получения больничного листа в обработку.	Да/нет	0,5	0,5
4.	Подготовка расчетных данных по определению соотношения средней заработной платы работников учреждения (по категориям дорожной карты) к среднемесячной заработной платы в Еврейской автономной области до 27 числа каждого месяца.	Да/нет	2	2
5.	Своевременная и качественная обработка и принятие к учету первичных документов.	Да/нет	1	1
6.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с налоговыми органами и внебюджетными фондами.	Да/нет	2	2
7.	Своевременное и качественная обработка исполнительных листов, приказов и заявлений на удержания из заработной платы.	Да/нет	1	1

Таблица 8

Бухгалтер / материального стола

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Обработка заявлений на возмещение расходов подотчетными лицами, в течение двух рабочих дней с момента их поступления.	Да/нет	1	1
3.	Принятие к учету основных средств (особо ценное имущество), материальных запасов и отражение их в учете с разбивкой по материально-ответственным лицам в течение двух рабочих дней с момента их поступления.	Да/нет	2	2
4.	Проведение анализа и предоставление предложений по имуществу учреждения для определения его дальнейшего использования и/или списания, до 20 числа каждого месяца.	Да/нет	1	1
5.	Своевременная и качественная обработка и принятие к учету первичных документов.	Да/нет	0,5	0,5
6.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками, подрядчиками и подотчетными лицами.	Да/нет	2	2
7.	Отсутствие расхождений с учетными данными с материально – ответственными лицами.	Да/нет	2	2

Таблица 9

Кассир

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Подготовка кассовых заявок и заявок на наличные в течение двух рабочих дней с момента получения счетов и реестров.	Да/нет	2	2

3.	Заполнение и предоставление чека на получение наличных денежных средств в УФК по ЕАО, не позднее двух рабочих дней с момента поступления ведомостей и приказов.	Да/нет	2	2
4.	Формирование и предоставление пакета документов к выпискам с лицевых счетов в течение двух рабочих дней со дня их отражения в СУФД.	Да/нет	1	1
5.	Своевременное принятие к учету и качественная обработка первичных документов. Отсутствие возврата денежных средств по произведенным платежам.	Да/нет	0,5	0,5
6.	Качественное составление отчетов кассира и своевременное их предоставление на проверку главному бухгалтеру.	Да/нет	1	1
7.	Соблюдение лимита денежных средств в кассе учреждения.	Да/нет	2	2

Таблица 10

Специалист по охране труда

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Своевременное проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности	Да/нет	2	2
3.	Своевременное проведение проверок, обследований технического состояния зданий и сооружений, оборудования, составление актов обследования	Да/нет	1	1
4.	Качественное составление и своевременное предоставление информации, отчетов, справок	Да/нет	1,5	1,5
5.	Осуществление контроля за своевременностью и полнотой обеспечения работников организации специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты	Да/нет	1	1
6.	Разработка новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда, составление программ обучения работников безопасным приемам и методам работы	Да/нет	1	1
7.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства.	Да/нет	2	2

Таблица 11

Костюмер

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Своевременность осуществления стирки, глажения и мелкого ремонта и реставрации костюмов.	Да/нет	0,5	0,5
3.	Качественное и своевременное обеспечению студентов необходимыми костюмами на репетициях, концертах и творческих показах.	Да/нет	2	2
4.	Своевременное принятие мер по осуществлению приёма костюмов и декораций и в случае необходимости их списания.	Да/нет	2	2
5.	Соблюдение трудовой дисциплины и качественное исполнение трудовых обязанностей.	Да/нет	1	1

Таблица 12

Кастелянша

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Качественная сортировка бывшего в употреблении мягкого инвентаря, белья, своевременное принятие мер по ремонту и реставрации материальных ценностей.	Да/нет	2	2
3.	Своевременное и качественное осуществление стирки и глажки белья	Да/нет	2	2
4.	Качественное ведение учёта и контроль над правильным использованием мягкого инвентаря, своевременное принятие мер по списанию товарно-материальных ценностей	Да/нет	0,5	0,5
5.	Участие в общественно-значимых делах колледжа: в субботниках, шествиях, митингах, акциях, днях открытых дверей и т.п.	Да/нет	1	1

Таблица 13

Фельдшер

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Своевременное принятие мер по обеспечению медикаментами и их эффективному использованию.	Да/нет	2	2
3.	Осуществление контроля за санитарным состоянием жилых комнат в общежитии, прохождением медицинских осмотров сотрудниками учреждения и студентами.	Да/нет	2	2
4.	Своевременная и качественное выполнение профилактических и лечебно -диагностических процедур.	Да/нет	1	1
5.	Правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов.	Да/нет	0,5	0,5

Таблица 14

Заведующий общежитием

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Проведение периодических осмотров зданий.	Да/нет	1	1
3.	Ведение учета наличия имущества и составление актов на его списание.	Да/нет	0,5	0,5
4.	Контроль выполнения санитарных требований и правил пожарной безопасности.	Да/нет	1,5	1,5
5.	Своевременное принятие мер по предотвращению аварийных и экстремальных ситуаций.	Да/нет	1,5	1,5
6.	Организация своевременного ремонта дверей, окон, замков, штор и т.д.	Да/нет	2	2
7.	Организация проведения уборки и контроль за соблюдением чистоты во внутренних помещениях.	Да/нет	2	2

Таблица 15

Паспортист

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Качественный контроль и проверка документов, предъявляемых для прописки и выписки.	Да/нет	1	1
3.	Ведение учета комнат и граждан, проживающих в них.	Да/нет	1	1
4.	Ведение количественного учета проживающих граждан (постоянная, временная регистрация, студенты, семейные граждане).	Да/нет	1,5	1,5
5.	Своевременная сдача и получение документов на прописку, и выписку в паспортный отдел.	Да/нет	2	2
6.	Своевременная постановка и снятие с регистрационного учета граждан проживающих в общежитии.	Да/нет	2	2
7.	Своевременное и качественное оформление и продление договоров найма, подготовка документов на их расторжение.	Да/нет	1	1

Таблица 19

Секретарь руководителя

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Своевременное предоставление в управление культуры ежемесячной, квартальной, годовой отчетности, ответов на запросы, писем, информации и т.д.	Да/нет	2	2
3.	Качественный контроль за исполнением и хранением документов	Да/нет	1	1
4.	Качественное и оперативное осуществление работы по подготовке совещаний руководителя (сбор необходимых материалов, оповещение участников совещания о времени и месте совещания и т.п.), оформление протоколов	Да/нет	1	1
5.	Качественное ведение документооборота (своевременный прием, регистрация, тиражирование	Да/нет	2	2

	документов, формирование дел, отправка корреспонденции)			
6.	Качественное ведение делопроизводства (оформление приказов по основной деятельности, ведение журналов регистрации, оформление и сдача документов в архив, ведение номенклатуры дел и т.д.)	Да/нет	2	2
7.	Качественная печать по указанию руководителя различных материалов	Да/нет	0,5	0,5

Таблица 20

Секретарь учебной части

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Своевременное исполнение документов	Да/нет	2	2
3.	Подготовка актов на списание, своевременное формирование заявки на бланки строгой отчетности, журналы и др.	Да/нет	1	1
4.	Ежемесячное отслеживание контингента студентов дневного и заочного отделения.	Да/нет	2	2
5.	Качественное ведение документооборота (ведение личных дел студентов, своевременное оформление и регистрация приказов, справок, актов, корреспонденции, тиражирование документов и т.п.)	Да/нет	2	2
6.	Своевременная подготовка документов по запросу военкома	Да/нет	1	1
7.	Качественное оформление документов по учебной деятельности, сдача в архив согласно номенклатуре дел	Да/нет	0,5	0,5

Таблица 21

Юрисконсульт

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других документов, участие в подготовке этих документов	Да/нет	1	1
3.	Отсутствие нарушений по соблюдению требований законодательства при проведении процедур закупок и	Да/нет	1,5	1,5

	заключению госконтрактов, договоров			
4.	Своевременное и качественное выполнение работ по должности	Да/нет	1,5	1,5
5.	Своевременная и качественная разработка документов правового характера (локальные акты, договора, контракты и др.)	Да/нет	2	2
6.	Осуществление правовой экспертизы и своевременное внесение изменений и дополнений в локальные акты колледжа	Да/нет	1,5	1,5
7.	Участие в общественно-значимых делах колледжа	не менее 1	1	1

Таблица 22

Специалист по учебно-методической работе

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Результативность методической деятельности. Помощь в подготовке к мастер-классам, открытым занятиям, конкурсам, работе с одаренными студентами и т.п. Помощь в разработке методических рекомендаций, планов, рабочих учебных программ, положений, иных учебно-методических материалов для студентов).	Да/нет	3	3
2.	Профессиональный рост педагогических работников. Помощь в подготовке к аттестации, к участию в конкурсах профессионального мастерства. Повышение квалификации педагогических работников.	Да/нет	2	2
3.	Общественная работа. Участие в профессиональных общественных организациях, выполнение поручений руководителя, работа в комиссиях, советах, рабочих группах, в составе жюри, участие в наполнении сайта учреждения, обновление информационного стенда сектора.	Да/нет	2,5	2,5
4.	Исполнительская дисциплина. Качественное и своевременное оформление документации, соблюдение режима работы, полнота выполнения обязанностей.	Да/нет	1	1

Таблица 23

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Своевременное и качественное проведение влажной уборки в кабинетах, в аудиториях, в местах общего пользования, коридорах и на лестничных маршах.	Да/нет	2	2
3.	Своевременный и качественный уход за растениями, цветами в помещениях учреждения, а также на прилегающей территории, закрепленной за учреждением.	Да/нет	1,5	1,5
4.	Участие в общественно-значимых мероприятиях: митингах, шествиях, днях открытых и дверей и т.п.	Да/нет	1	1
5.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	1	1

Таблица 24

Дворник

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Качественное поддержание санитарного состояния закрепленной территории на уровне требований СЭС, своевременная очистка всех запасных выходов от снега.	Да/нет	2	2
3.	Своевременное принятие мер по исправности и сохранности наружного оборудования и имущества (ограждений, лестниц, водосточных труб, урн, видеокамер и т.д.).	Да/нет	1	1
4.	Своевременное выполнение работ по очистке и промывке уличных урн, и принятие мер по очистке мусорных ящиков.	Да/нет	1,5	1,5
5.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	1	1

Таблица 25

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Своевременное и качественное обслуживание силовых и осветительных электроустановок	Да/нет	2	2
3.	Своевременное проведение ежедневного обхода помещений, качественное выполнение заявок по устранению технических неисправностей.	Да/нет	1,5	1,5
4.	Эффективное использование полученного материала для выполнения работ.	Да/нет	1	1
5.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	1	1

Таблица 26

Слесарь-сантехник

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Ежедневное проведение осмотра систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, оперативное выполнение работ по предотвращению аварийных, экстремальных ситуаций.	Да/нет	2	2
3.	Своевременное и качественное выполнение заявок по устранению технических неисправностей.	Да/нет	1,5	1,5
4.	Эффективное использование полученного материала для выполнения работ.	Да/нет	1	1
5.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	1	1

Таблица 27

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Качественное проведение всех видов ремонтных и строительных работ, проведение уборки закрепленных территорий, проведение ремонта и технического обслуживания всех систем жизнеобеспечения учреждения.	Да/нет	2	2
3	Своевременное и качественное выполнение заявок по устранению технических неисправностей.	Да/нет	1,5	1,5
4	Эффективное использование полученного материала для выполнения работ.	Да/нет	1	1
5.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	1	1

Таблица 28

Дежурный учебного корпуса и общежития

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Осуществление не менее трех осмотров (обходов) в смену на установление исправности замков и отсутствие повреждений на дверях: запасных выходов, чердачных и других помещений.	Да/нет	1	1
3.	Качественное осуществление пропускного режима, отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения учреждения в период дежурства.	Да/нет	2	2
4.	Своевременное и качественное ведение журналов выдачи ключей и учета посетителей	Да/нет	1,5	1,5
5.	Своевременное принятие мер по вызову аварийных, медицинских и иных служб.	Да/нет	1	1

Таблица 32

Начальник хозяйственного отдела

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	0,5	0,5
2.	Проведение периодических осмотров зданий.	Да/нет	1	1
3.	Ведение учета наличия имущества и составление актов на его списание.	Да/нет	0,5	0,5
4.	Контроль выполнения санитарных требований и правил пожарной безопасности.	Да/нет	1,5	1,5
5.	Своевременное принятие мер по предотвращению аварийных и экстремальных ситуаций.	Да/нет	1,5	1,5
6.	Организация своевременного ремонта дверей, окон, замков, штор и т.д.	Да/нет	2	2
7.	Контроль выполнения требований ГО И ЧС	Да/нет	2	2

Таблица 33

Техник-программист

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	0,5	0,5
2.	Ведение работы по снабжающими организациями для осуществления своевременного и качественного ремонта и обслуживания техники. Своевременная и качественная организация планирования и закупки компьютерного и периферийного оборудования	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	1	1
3.	Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	2	2
4.	Своевременная выдача сданного в ремонт оборудования сотрудникам.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	1	1
5.	Техническое сопровождение онлайн-мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров со студентами	Выполнение в полном объеме по требованию	1	1
6.	Четкое, своевременное выполнение поручений директора колледжа.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству	0,5	0,5

	Своевременно и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями.	выполненных работ		
--	--	-------------------	--	--

1.2. Внести изменение в главу 3. Критерии оценки выплат за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы изложить в новой редакции следующие таблицы:

Таблица 7

Бухгалтер

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	1	1
2.	Составление и предоставление расчетных листов, платежных ведомостей, реестров на перечисление заработной платы, стипендии, социальных выплат не позднее трех рабочих дней до установленных сроков выплат.	Да/нет	0,5	0,5
3.	Отсутствие ошибок при ведении бухгалтерского учета	Да/нет	2	2
4.	Своевременная сдача отчетов (ежемесячных, квартальных, годовых)	Да/нет	0,5	0,5
5.	Своевременная и качественная обработка и принятие к учету первичных документов.	Да/нет	1,5	1,5
6.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с налоговыми органами и внебюджетными фондами, сотрудниками учреждения	Да/нет	1	1
7.	Подготовка расчетных данных по определению соотношения средней заработной платы работников учреждения (по категориям дорожной карты) к среднемесячной заработной платы в Еврейской автономной области до 27 числа каждого месяца.	Да/нет	0,5	0,5
8.	Принятие к учету основных средств (особо ценное имущество), материальных запасов и отражение их в учете с разбивкой по материально-ответственным лицам в течение двух рабочих дней с момента их поступления.	Да/нет	0,5	0,5
9.	Подшивка документов и своевременная сдача в архив	Да/нет	1	1
10.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками, подрядчиками и подотчетными лицами.	Да/нет	1	1
11.	Отсутствие расхождений с учетными данными с материально –	Да/нет	0,5	0,5

	ответственными лицами.			
12.	Соблюдение регламента формирования первичных документов и отчетов	Да/нет	2	2

Таблица 8

Медицинская сестра

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Своевременное принятие мер по обеспечению медикаментами и их эффективному использованию.	Да/нет	2	2
3.	Осуществление контроля за санитарным состоянием жилых комнат в общежитии	Да/нет	2	2
4.	Своевременная и качественное выполнение профилактических и лечебно -диагностических процедур.	Да/нет	2	2
5.	Правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов.	Да/нет	2	2
6.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства.	Да/нет	2	2

Таблица 9

Кассир

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Подготовка кассовых заявок и заявок на наличные в течение двух рабочих дней с момента получения счетов и реестров.	Да/нет	2	2
3.	Заполнение и предоставление чека на получение наличных денежных средств в УФК по ЕАО, не позднее двух рабочих дней с момента поступления ведомостей и приказов.	Да/нет	2	2
4.	Формирование и предоставление пакета документов к выпискам с лицевых счетов в течение двух рабочих дней со дня их отражения в СУФД.	Да/нет	1	1
5.	Своевременное принятие к учету и	Да/нет	1	1

	качественная обработка первичных документов. Отсутствие возврата денежных средств по произведенным платежам.			
6.	Качественное составление отчетов кассира и своевременное их предоставление на проверку главному бухгалтеру.	Да/нет	2	2
7.	Соблюдение лимита денежных средств в кассе учреждения.	Да/нет	2	2

Таблица 10

Специалист по охране труда

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	1	1
2.	Своевременное проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности	Да/нет	2	2
3.	Своевременное проведение проверок, обследований технического состояния зданий и сооружений, оборудования, составление актов обследования	Да/нет	2	2
4.	Качественное составление и своевременное предоставление информации, отчетов, справок	Да/нет	2	2
5.	Осуществление контроля за своевременностью и полнотой обеспечения работников организации специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты	Да/нет	2	2
6.	Разработка новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда, составление программ обучения работников безопасным приемам и методам работы	Да/нет	2	2
7.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства.	Да/нет	1	1

Таблица 11

Костюмер

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Своевременность осуществления стирки, глажения и мелкого ремонта и	Да/нет	2	2

	реставрации костюмов.			
3.	Качественное и своевременное обеспечению студентов необходимыми костюмами на репетициях, концертах и творческих показах.	Да/нет	2	2
4.	Своевременное принятие мер по осуществлению приёма костюмов и в случае необходимости их списания.	Да/нет	2	2
5.	Соблюдение трудовой дисциплины и качественное исполнение трудовых обязанностей.	Да/нет	2	2
6.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства.	Да/нет	2	2

Таблица 12

Кастелянша

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Качественная сортировка бывшего в употреблении мягкого инвентаря, белья, своевременное принятие мер по ремонту и реставрации материальных ценностей.	Да/нет	2	2
3.	Своевременное и качественное осуществление стирки и глажки белья	Да/нет	3	3
4.	Качественное ведение учёта и контроль над правильным использованием мягкого инвентаря, своевременное принятие мер по списанию товарно-материальных ценностей	Да/нет	2	2
5.	Участие в общественно-значимых делах колледжа: в субботниках, шествиях, митингах, акциях, днях открытых дверей и т.п.	Да/нет	1	1
6.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства.	Да/нет	2	2

Таблица 13

Фельдшер

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Своевременное принятие мер по обеспечению медикаментами и их	Да/нет	2	2

	эффективному использованию.			
3.	Осуществление контроля за санитарным состоянием жилых комнат в общежитии	Да/нет	2	2
4.	Своевременная и качественное выполнение профилактических и лечебно -диагностических процедур.	Да/нет	2	2
5.	Правильное хранение, учет и списание лекарственных препаратов.	Да/нет	2	2
6.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства.	Да/нет	2	2

Таблица 14

Заведующий общежитием

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Проведение периодических осмотров зданий.	Да/нет	1	1
3.	Ведение учета наличия имущества и составление актов на его списание.	Да/нет	2	2
4.	Контроль выполнения санитарных требований и правил пожарной безопасности.	Да/нет	2	2
5.	Своевременное принятие мер по предотвращению аварийных и экстремальных ситуаций.	Да/нет	2	2
6.	Организация своевременного ремонта дверей, окон, замков, штор и т.д.	Да/нет	1	1
7.	Организация проведения уборки и контроль за соблюдением чистоты во внутренних помещениях.	Да/нет	2	2

Таблица 15

Паспортист

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	1	1
2.	Качественный контроль и проверка документов, предъявляемых для прописки и выписки.	Да/нет	2	2
3.	Ведение учета комнат и граждан, проживающих в них.	Да/нет	1	1
4.	Ведение количественного учета проживающих граждан (постоянная,	Да/нет	2	2

	временная регистрация, студенты, семейные граждане).			
5.	Своевременная сдача и получение документов на прописку, и выписку в паспортный отдел.	Да/нет	2	2
6.	Своевременная постановка и снятие с регистрационного учета граждан проживающих в общежитии.	Да/нет	2	2
7.	Своевременное и качественное оформление и продление договоров найма, подготовка документов на их расторжение.	Да/нет	2	2

Таблица 19

Секретарь руководителя

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Своевременное предоставление в департамент культуры ежемесячной, квартальной, годовой отчетности, ответов на запросы, писем, информации и т.д.	Да/нет	2,5	2,5
3.	Качественный контроль за исполнением и хранением документов	Да/нет	1,5	1,5
4.	Качественное и оперативное осуществление работы по подготовке совещаний руководителя (сбор необходимых материалов, оповещение участников совещания о времени и месте совещания и т.п.), оформление протоколов	Да/нет	2,5	2,5
5.	Качественное ведение документооборота (своевременный прием, регистрация, тиражирование документов, формирование дел, отправка корреспонденции)	Да/нет	1,5	1,5
6.	Качественное ведение делопроизводства (оформление приказов по основной деятельности, ведение журналов регистрации, оформление и сдача документов в архив, ведение номенклатуры дел и т.д.)	Да/нет	1	1
7.	Качественная печать по указанию руководителя различных материалов	Да/нет	1	1

Таблица 20

Секретарь учебной части

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Своевременное исполнение документов	Да/нет	2,5	2,5
3.	Подготовка актов на списание, своевременное формирование заявки на бланки строгой отчетности, журналы и др.	Да/нет	1,5	15
4.	Ежемесячное отслеживание контингента студентов дневного и заочного отделения.	Да/нет	1,5	1,5
5.	Качественное ведение документооборота (ведение личных дел студентов, своевременное оформление и регистрация приказов, справок, актов, корреспонденции, тиражирование документов и т.п.)	Да/нет	2	2
6.	Своевременная подготовка документов по запросу военкома	Да/нет	0,5	0,5
7.	Качественное оформление документов по учебной деятельности, сдача в архив согласно номенклатуре дел	Да/нет	2	2

Таблица 21

Юрисконсульт

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений и других документов, участие в подготовке этих документов	Да/нет	2	2
3.	Отсутствие нарушений по соблюдению требований законодательства при проведении процедур закупок и заключению госконтрактов, договоров	Да/нет	2	2
4.	Своевременное и качественное выполнение работ по должности	Да/нет	2	2
5.	Своевременная и качественная разработка документов правового характера (локальные акты, договора, контракты и др.)	Да/нет	2	2
6.	Участие в общественно-значимых делах колледжа	не менее 1	2	2

Специалист по учебно-методической работе

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Результативность методической деятельности. Помощь в подготовке к мастер-классам, открытым занятиям, конкурсам, работе с одаренными студентами и т.п.	Да/нет	2	2
2.	Профессиональный рост педагогических работников. Помощь в подготовке к аттестации, к участию в конкурсах профессионального мастерства. Повышение квалификации педагогических работников.	Да/нет	2	2
3.	Общественная работа. Участие в профессиональных общественных организациях, выполнение поручений руководителя, работа в комиссиях, советах, рабочих группах, в составе жюри, участие в наполнении сайта учреждения, обновление информационного стенда сектора.	Да/нет	2	2
4.	Исполнительская дисциплина. Качественное и своевременное оформление документации, соблюдение режима работы, полнота выполнения обязанностей.	Да/нет	2	2
5.	Помощь в разработке методических рекомендаций, планов, рабочих учебных программ, положений, иных учебно-методических материалов для студентов).	Да/нет	2	2
6.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	2	2

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	3	3
2.	Своевременное и качественное проведение влажной уборки в кабинетах, в аудиториях, в местах общего пользования, коридорах и на	Да/нет	3	3

	лестничных маршах.			
3.	Своевременный и качественный уход за растениями, цветами в помещениях учреждения, а также на прилегающей территории, закрепленной за учреждением.	Да/нет	2	2
4.	Участие в общественно-значимых мероприятиях: митингах, шествиях, днях открытых и дверей и т.п.	Да/нет	2	2
5.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	2	2

Таблица 24

Дворник

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2,5	2,5
2.	Качественное поддержание санитарного состояния закрепленной территории на уровне требований СЭС, своевременная очистка всех запасных выходов от снега.	Да/нет	2,5	2,5
3.	Своевременное принятие мер по исправности и сохранности наружного оборудования и имущества (ограждений, лестниц, водосточных труб, урн, видеокамер и т.д.).	Да/нет	2	2
4.	Своевременное выполнение работ по очистке и промывке уличных урн, и принятие мер по очистке мусорных ящиков.	Да/нет	2,5	2,5
5.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	2,5	2,5

Таблица 25

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2,5	2,5
2.	Своевременное и качественное обслуживание силовых и	Да/нет	3	3

	осветительных электроустановок			
3.	Своевременное проведение ежедневного обхода помещений, качественное выполнение заявок по устранению технических неисправностей.	Да/нет	2,5	2,5
4.	Эффективное использование полученного материала для выполнения работ.	Да/нет	2	2
5.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	2	2

Таблица 26

Слесарь-сантехник

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2,5	2,5
2.	Ежедневное проведение осмотра систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, оперативное выполнение работ по предотвращению аварийных, экстремальных ситуаций.	Да/нет	2,5	2,5
3.	Своевременное и качественное выполнение заявок по устранению технических неисправностей.	Да/нет	2	2
4.	Эффективное использование полученного материала для выполнения работ.	Да/нет	2,5	2,5
5.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	2,5	2,5

Таблица 27

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2,5	2,5
2.	Качественное проведение всех видов ремонтных и строительных работ, проведение уборки закрепленных территорий, проведение ремонта и технического обслуживания всех систем жизнеобеспечения учреждения.	Да/нет	2,0	2,0
3	Своевременное и качественное выполнение заявок по устранению технических неисправностей.	Да/нет	2,5	2,5
4	Эффективное использование	Да/нет		

	полученного материала для выполнения работ.		2,5	2,5
5.	Оперативное и качественное выполнение заданий полученных от руководства учреждения	Да/нет	2,5	2,5

Таблица 28

Дежурный учебного корпуса и общежития

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Осуществление не менее трех осмотров (обходов) в смену на установление исправности замков и отсутствие повреждений на дверях: запасных выходов, чердачных и других помещений.	Да/нет	2	2
3.	Качественное осуществление пропускного режима, отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения учреждения в период дежурства.	Да/нет	2	2
4.	Своевременное и качественное ведение журналов выдачи ключей и учета посетителей	Да/нет	2	2
5.	Своевременное принятие мер по вызову аварийных, медицинских и иных служб.	Да/нет	2	2
6.	Четкое, своевременное выполнение поручений директора колледжа. Своевременно и качественное предоставление информации в соответствии с необходимыми требованиями.	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	2	2

Таблица 32

Начальник хозяйственного отдела

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Проведение периодических осмотров зданий.	Да/нет	2	2
3.	Ведение учета наличия имущества и составление актов на его списание.	Да/нет	1	1
4.	Контроль выполнения санитарных требований и правил пожарной безопасности.	Да/нет	2	2
5.	Своевременное принятие мер по предотвращению аварийных и	Да/нет	1	1

	экстремальных ситуаций.			
6.	Организация своевременного ремонта дверей, окон, замков, штор и т.д.	Да/нет	2	2
7.	Контроль выполнения требований ГО И ЧС	Да/нет	2	2

Таблица 33

Техник-программист

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	2	2
2.	Ведение работы по снабжающими организациями для осуществления своевременного и качественного ремонта и обслуживания техники. Своевременная и качественная организация планирования и закупки компьютерного и периферийного оборудования	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	1,5	1,5
3.	Своевременная и качественная поддержка и обслуживание программного обеспечения.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	1,5	1,5
4.	Своевременная выдача сданного в ремонт оборудования сотрудникам.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	2	2
5.	Техническое сопровождение онлайн-мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров со студентами	Выполнение в полном объеме по требованию	2	2
6.	Четкое, своевременное выполнение поручений директора колледжа. Своевременно и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с необходимыми требованиями.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству выполненных работ	2	2
7.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	1	1

Начальник отдела кадров

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Кол-во баллов	
1.	Отсутствие претензий от потребителей услуг к качеству работы сотрудника	Отсутствие претензий	2	2
2.	Комплектование учреждения кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации. Формирование и ведение банка данных о количественном и качественном составе кадров, их развитии и движении	Да/ нет	1	1
3.	Организация проведения аттестации работников на соответствие занимаемой должности учреждения, ее методическое и информационное обеспечение, участие в разработке систем комплексной оценки работников и результатов их деятельности	Да/нет	2	2
4.	Организация табельного учёта составление и выполнение графиков отпусков, контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях учреждения и соблюдением работниками Правил внутреннего и трудового распорядка	Да/нет	2	2
5.	Своевременное и качественное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством.	Да/нет	2	2
6.	Качественная подготовка и своевременное предоставление отчетной документации и качественное ведение делопроизводства и формирование дел в соответствии с утвержденной	Да/нет	1,5	1,5

	номенклатурой			
7.	Качественная подготовка и своевременное предоставление информации на поступающие запросы	Да/нет	1,5	1,5

1.3. Внести изменение в Показатели, размеры и условия стимулирования труда заместителей директора и главного бухгалтера учреждения, позволяющие оценить эффективность их деятельности исключить п.2.1, таблицу 38,39,40:

- Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора и главному бухгалтеру производится ежемесячно в размере до 50 процентов от должностного оклада при условии полного выполнения показателей эффективности деятельности.

Таблица 38

**Показатели эффективности деятельности
заместителя директора по учебно-методической работе**

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка показателя эффективности деятельности		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Качественная подготовка и своевременная сдача ежемесячной, квартальной, годовой отчетности, выполнение поручений директора	Да	15	15
		Нет	0	
2.	Выполнение государственного задания с учетом конкретных объемов выполнения качественных показателей	91-100%	30	30
		81-90%	15	
		75-80%	0	
3.	Качественное осуществление учебного процесса, эффективное использование разнообразных форм и методов.	Да	20	20
		Нет	0	
4.	Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги, соблюдение сроков повышения квалификации данных работников	95%- 100%	15	15
		> 95%	0	
5	Отсутствие нарушений законодательства	Да	10	

	Российской Федерации при проведении проверок надзорными органами	Нет	0	10
6.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Да Нет	5 0	5
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственных услуг.	Да Нет	5 0	5

Таблица 39

**Показатели эффективности деятельности
заместителя директора по воспитательной и организационной работе**

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Качественная подготовка и своевременная сдача ежемесячной, квартальной, годовой отчетности, выполнение поручений директора	Да Нет	15 0	15
2.	Качественное осуществление воспитательного процесса, эффективное использование разнообразных форм и методов	Без замечаний Не значительные Замечания Значительные замечания	 30 15 0	30
3.	Особые творческие достижения и внедрение новых направлений и форм деятельности	Да Нет	20 0	20
4.	Качественное проведение мероприятий, подготовка информации о мероприятиях для департамента культуры и размещения в сети интернет	Да Нет	5 0	5
5	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при проведении проверок надзорными органами	Да Нет	10 0	10
6.	Выполнение квоты по приему на работу	Да	5	

	инвалидов	Нет	0	5
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственных услуг.	Да Нет	5 0	5

Таблица 40

**Показатели эффективности деятельности
главного бухгалтера**

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Полнота и эффективность использования средств областного бюджета на выполнение государственного задания	91-100% 81-90% 75-80%	30 15 0	30
2.	Соблюдение соотношения средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Еврейской автономной области в соответствии с показателями (индикаторами), определенными Планом мероприятий («дорожной картой»)	Да Нет	20 0	20
3.	Отсутствие нарушений сроков и порядка представления статистической, планово-отчетной и финансовой документации, а также своевременное и качественное выполнение поручений директора	Да Нет	15 0	15
4.	Своевременность выплаты заработной платы, надбавок и иных выплат работникам, студентам, отсутствие кредиторской задолженности	Да Нет	15 0	15
5.	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при проведении проверок надзорными органами, в том числе эффективности и целевого использования бюджетных средств	Да Нет	10 0	10
6.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Да Нет	5 0	5

7.	Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственных услуг	Да Нет	5 0	5
----	---	-----------	--------	---

Таблица 41

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы рассчитываются следующим образом:

Общее количество баллов	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы с учетом полученных баллов (в процентах от максимального размера выплаты)
100 - 90	100
90 -80	85
80 - 70	75
70 - 50	60
Менее 50	Выплата не производится

1.4. Внести изменение в Показатели, размеры и условия стимулирования труда заместителей директора и главного бухгалтера учреждения, позволяющие оценить эффективность их деятельности п.2.1, таблица 38,39,40 изложить в новой редакции:

- Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора и главному бухгалтеру производится ежемесячно в размере до 100 процентов от должностного оклада при условии полного выполнения показателей эффективности деятельности.

Таблица 38

**Показатели эффективности деятельности
заместителя директора
по учебно-методической работе**

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Качественная подготовка и своевременная сдача ежемесячной, квартальной, годовой отчетности, выполнение поручений директора	Да	15	15
		Нет	0	

2.	Выполнение государственного задания с учетом конкретных объемов выполнения качественных показателей	91-100%	30	30
		81-90%	15	
		75-80%	0	
3.	Качественное осуществление учебного процесса, эффективное использование разнообразных форм и методов.	Да	20	20
		Нет	0	
4.	Соблюдение сроков повышения квалификации, участие в конкурсах профессиональных мастерства педагогических работников	95%- 100%	15	15
		> 95%	0	
5	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при проведении проверок надзорными органами	Да	10	10
		Нет	0	
6.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Да	5	5
		Нет	0	
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственных услуг.	Да	5	5
		Нет	0	

Таблица 39

**Показатели эффективности деятельности заместителя директора
по воспитательной и организационной работе**

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Качественная подготовка и своевременная сдача ежемесячной, квартальной, годовой отчетности, выполнение поручений директора	Да	15	15
		Нет	0	
2.	Качественное осуществление воспитательного процесса, эффективное использование разнообразных форм и методов	Без замечаний	30	30
		Не значительные	15	
		Замечания	0	
		Значительные	0	

		замечания		
3.	Качественная подготовка студентов для участия в социально ориентированных проектах социально значимых мероприятиях, акциях, конкурсах	Да	30	30
		Нет	0	
4.	Качественное проведение мероприятий, подготовка информации о мероприятиях для департамента культуры и размещения в сети интернет	Да	5	5
		Нет	0	
5	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при проведении проверок надзорными органами	Да	10	10
		Нет	0	
6.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Да	5	5
		Нет	0	
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственных услуг.	Да	5	5
		Нет	0	

Таблица 40

**Показатели эффективности деятельности
главного бухгалтера**

№ п/п	Наименование показателей эффективности деятельности	Оценка		Максимальная оценка деятельности в баллах
		Наименование критерия	Количество баллов	
1.	Полнота и эффективность использования средств областного бюджета на выполнение государственного задания	91-100%	30	30
		81-90%	15	
		75-80%	0	
2.	Соблюдение соотношения средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Еврейской автономной области в соответствии с показателями (индикаторами), определенными Планом мероприятий («дорожной картой»)	Да	20	20
		Нет	0	
3.	Отсутствие нарушений сроков и порядка	Да	25	25

	представления статистической, планово-отчетной и финансовой документации, а также своевременное и качественное выполнение поручений директора	Нет	0	
4.	Своевременность выплаты заработной платы, надбавок и иных выплат работникам, студентам, отсутствие кредиторской задолженности	Да Нет	10 0	10
5	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации при проведении проверок надзорными органами, в том числе эффективности и целевого использования бюджетных средств	Да Нет	5 0	5
6.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Да Нет	5 0	5
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственных услуг	Да Нет	5 0	5

Таблица 41

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы рассчитываются следующим образом:

Общее количество баллов	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы с учетом полученных баллов (в процентах от максимального размера выплаты)
91-100	100
81-90	85
71-80	75
51-70	60
Менее 50	Выплата не производится

1.5. Оплата труда. Приложение 2 Положение об оплате труда. /Дополнение и изменения в к/д от 20.11.2024/

Подпункт 1.1. абзац третий исключить:

- Выплата за заведование кабинетом исчисляется без учета фактического отработанного времени, оплата от должностного оклада.

1.6. Оплата труда. Приложение 2 Положение об оплате труда. /Дополнение и изменения в к/д от 20.11.2024/

Подпункт 1.1. абзац третий изложить в новой редакции:

Выплата за заведование кабинетом исчисляется без учета фактического отработанного времени, производится в размере должностного оклада.

1.7. Оплата труда. Приложение 2 Положение об оплате труда. /Дополнение и изменения к/д от 20.11.2024/

Подпункт 1.2 пункта 1, абзаце третий, четвертый изложить выплата надбавка молодым специалистам производится в % от оклада. Выплата оклада производится пропорционально отработанному времени.

2. 4. Внести дополнение в Приложение 4 к Положению об оплате труда и изложить в следующей редакции:

Приложение 4

Медицинские работники Постановление правительства Еврейской автономной области № 366-пп от 12.10.2010 г, с изменениями			
3-й квалификационны й уровень	Медицинская сестра	Среднее профессиональное медицинское образование по специальности «Сестринское дело», сертификат, протокол по специальности «Сестринское дело»,	15100