

**Перечень
показателей и критериев оценки интенсивности и высоких результатов работы работников
ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми»**

№ п/п	Показатели и критерии оценки	Условия получения выплаты	Периодичность установления	Размер надбавки в процентах к должностному окладу
1. Заместитель директора по учебной работе, заведующий филиалом				
1.1	Претензии к деятельности структурного подразделения со стороны руководства, вышестоящей организации (отсутствие/ наличие)	При отсутствии претензий	месячная	до 40
1.2	Обеспечение четкой организации учебного процесса (да/ нет)	При отсутствии сбоев	месячная	до 40
1.3	Соответствие результатов труда поставленным на определенный период целям и задачам : реализация планов учреждения по подготовке к аккредитации и лицензированию, учебных планов, ИГА, сессии; по проверкам трудовой и исполнительской дисциплины преподавателей (посещаемость, заполнение документации) и т.п. (да / нет)	При выполнении запланированных мероприятий	месячная	до 40
1.4	Оперативность решения возникающих проблем и поставленных задач (да / нет)	При решении проблемы до конца отчетного месяца	месячная	до 40
1.5	Качественная и своевременная подготовка документации и предоставление достоверной отчетной информации (да / нет)	При выполнении показателя	месячная	до 40
2. Заместитель директора по научно-методической работе				
2.1	Претензии к деятельности структурного подразделения со стороны руководства, вышестоящей организации (отсутствие/ наличие)	При отсутствии претензий	месячная	до 40
2.2	Результативная работа по организации разработки, публикации научно-	При наличии научно-	месячная	до 40

	методических трудов, статей и освещения деятельности учреждения в СМИ (да / нет)	методических разработок, статей		
2.3	Соответствие результатов труда поставленным на определенный период целям и задачам – подготовка и проведение курсов повышения квалификации, курсов переподготовки ; организация и проведение конкурсов, фестивалей; организация аттестации педагогических работников и т.п. (да / нет)	При выполнении запланированных мероприятий	ежемесячная	до 40
2.4	Оперативность решения возникающих проблем и поставленных задач (да / нет)	При решении проблемы до конца отчетного месяца	ежемесячная	до 40
2.5	Организация, участие и проведение конкурсов, семинаров, курсов повышения квалификации и т.д.	При выполнении запланированных мероприятий	ежемесячная	до 40
3. Заместитель директора по воспитательной работе				
3.1	Претензии к деятельности структурного подразделения со стороны руководства, вышестоящей организации (отсутствие/ наличие)	При отсутствии претензий	ежемесячная	до 40
3.2	Своевременное и качественное оформление документации (да / нет)	При отсутствии нарушений	ежемесячная	до 40
3.3	Соответствие результатов труда поставленным на определенный период целям и задачам : разработка социально значимых проектов; участие в российских, республиканских, городских акциях; организация досуга студентов в колледже и общежитии, своевременное и качественное реагирование на происшествия и нарушения дисциплины студентами (да / нет)	При выполнении показателя	ежемесячная	до 40
3.4	Оперативность решения возникающих проблем и поставленных задач (да / нет)	При решении проблемы до конца отчетного месяца	ежемесячная	до 40
3.5	Качество и результативность работы органов ученического самоуправления (да / нет)	При выполнении показателя	ежемесячная	до 40
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель заведующего филиалом				

4.1	Отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения со стороны руководства, вышестоящей организации (отсутствие / наличие)	При отсутствии претензий	ежемесячная	до 40
4.2	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (да / не)	При отсутствии простоев	ежемесячная	до 40
4.3	Обеспечение соответствия осуществления образовательного процесса и условий проживания санитарно-гигиеническим требованиям (в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды) и требованиям безопасности (пожарной, электробезопасности и охраны труда) (да / нет)	При отсутствии предписаний надзорных органов	ежемесячная	до 40
4.4	Своевременное размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и заключение договоров в соответствии с законодательством (да / нет)	При 100% размещении заказов в соответствии с графиком перечисления субсидий	ежемесячная	до 40
4.5	Своевременное оформление документации и представление отчетности (в срок / с просрочкой)	При своевременном представлении	ежемесячная	до 40
5. Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера				
5.1	Претензии к деятельности структурного подразделения со стороны руководства, вышестоящей организации (отсутствие/ наличие)	При отсутствии претензий	ежемесячная	до 40
5.2	Соответствие результатов труда поставленным на определенный период целям и задачам: формирование полной и достоверной информации об имущественном и финансовом положении учреждения, о результатах его деятельности, высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых положений, выполнение расчетов) (да / нет)	При выполнении показателя	ежемесячная	до 40
5.3	Своевременное, полное и достоверное представление бюджетной, статистической и налоговой отчетности (да / нет)	При своевременном и безошибочном представлении отчетности	ежемесячная	до 40
5.4	Оперативность решения возникающих проблем и поставленных задач (да / нет)	При решении проблемы до конца отчетного месяца	ежемесячная	до 40

5.5	Отсутствие бюджетных, бухгалтерских, налоговых нарушений, а в случае возникновения их исправление без ущерба для учреждения (отсутствие / наличие)	При отсутствии нарушений	месячная	до 40
6. Заведующий сектором (производственной практики)				
6.1	Претензии к деятельности структурного подразделения со стороны руководства, вышестоящей организации (отсутствие/ наличие)	При отсутствии претензий	месячная	до 40
6.2	Соответствие результатов труда поставленным на определенный период целям и задачам: организация участия в социально значимых мероприятиях, организация маркетинговой работы, профориентационных проектов (да / нет)	При выполнении показателя	месячная	до 40
6.3	Способность оперативно принимать решения для достижения поставленных целей (да / нет)	При решении проблемы в течение отчетного месяца	месячная	до 40
6.4	Наличие учебно - методических разработок по повышению эффективности реализации практики (да / нет)	При наличии разработок	месячная	до 40
6.5	Своевременное составление и предоставление документации (планов, отчетов, договоров, программ и т.п.) (да / нет)	При выполнении показателя	месячная	до 40
7. Заведующий библиотекой, заведующий отделом (фонотекой)				
7.1	Претензии к деятельности структурного подразделения со стороны руководства, вышестоящей организации (отсутствие/ наличие)	При отсутствии претензий	месячная	до 40
7.2	Соответствие результатов труда поставленным на определенный период целям и задачам: внедрение новых форм и методов работы с преподавателями и студентами, консультации, опросы, обеспечение сохранности фондов (да / нет)	При выполнении запланированных мероприятий	месячная	до 40
7.3	Обеспечение необходимого учета и контроля за поступлением и выбытием материальных ценностей, обеспечение сохранности материальных ценностей (да / нет)	При отсутствии претензий со стороны бухгалтерской службы	месячная	до 40
7.4	Количество информационных (просветительских) мероприятий или их сопровождение (шт.)	Не менее 5 мероприятий	месячная	до 40
7.5	Результативная работа по информационному, техническому сопровождению	Не менее 3	месячная	до 40

	мероприятий при взаимодействии структурных подразделений учреждения (количество мероприятий)	мероприятий		
8. Заведующий общежитием				
8.1	Претензии к деятельности структурного подразделения со стороны руководства, вышестоящей организации, надзорных органов, студентов, родителей (отсутствие / наличие)	При отсутствии претензий	месячная	до 40
8.2	Своевременный и эффективный контроль за выполнением должностных обязанностей обслуживающим персоналом общежития (да / нет)	При отсутствии нарушений со стороны персонала	месячная	до 40
8.3	Обеспечение необходимого учета и контроля за поступлением и выбытием материальных ценностей, обеспечение сохранности материальных ценностей (да / нет)	При отсутствии претензий со стороны бухгалтерской службы	месячная	до 40
8.4	Оперативность решения возникающих проблем и поставленных задач (да / нет)	При решении проблемы до конца отчетного месяца	месячная	до 40
8.5	Обеспечение соответствия условий проживания санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям пожарной безопасности (да / нет)	При отсутствии предписаний надзорных органов	месячная	до 40
9. Заведующий складом				
9.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие претензий со стороны руководства, вышестоящей организации (да / нет)	При отсутствии претензий	месячная	до 40
9.2	Обеспечение необходимого учета и контроля за поступлением и выбытием материальных ценностей, обеспечение сохранности материальных ценностей (да / нет)	При отсутствии претензий со стороны бухгалтерии	месячная	до 40
9.3	Своевременное и качественное оформление документации и представление отчетности (да / нет)	При своевременном представлении	месячная	до 40
9.4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников колледжа, студентов, родителей	При отсутствии претензий	месячная	до 40

9.5	Оперативность решения поставленных задач (да / нет)	При решении проблемы до конца отчетного месяца	ежемесячная	до 40
10. Заведующий столовой, заведующий производством (шеф-повар)				
10.1	Претензии к деятельности структурного подразделения со стороны руководства, вышестоящей организации (отсутствие/ наличие)	При отсутствии претензий	ежемесячная	до 40
10.2	Выполнение «Санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»	При выполнении требований	ежемесячная	до 40
10.3	Соблюдение правил торговли, ценообразования, стандартов и технических условий на продукты, сырье и полуфабрикаты (да / нет)	При соблюдении правил	ежемесячная	до 40
10.4	Своевременное и качественное оформление документации и представление отчетности (да /нет)	При своевременном и безошибочном представлении отчетности	ежемесячная	до 40
10.5	Отсутствие замечаний со стороны потребителей услуги и нарушений со стороны надзорных органов (отсутствие / наличие)	При отсутствии замечаний и нарушений	ежемесячная	до 40
11. Преподаватели, концертмейстеры, преподаватель-организатор ОБЖ				
11.1	За работу в образовательном учреждении (колледже), реализующем программу среднего профессионального образования углубленной подготовки	При отсутствии претензий	ежемесячная	до 15
11.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие претензий со стороны руководства, вышестоящей организации (да / нет)	При отсутствии претензий	ежемесячная	до 20
11.3	Выполнение научно-методической работы: разработка, рецензирование, публикация научно-методических трудов; наличие статей, публикаций, произведений (работ) и освещение деятельности учреждения в СМИ и интернете; выступление преподавателей на КПК, конференциях, семинарах (да / нет)	При наличии трудов, статей, выступлений	ежемесячная	до 20

11.4	Работа по подготовке и участию студентов в соревновательных мероприятиях: в конкурсах, фестивалях, конференциях, олимпиадах, спортивных соревнованиях (да / нет)	При условии участия студентов	есячная	до 30
11.5	Результативная профориентационная работа: проведение мастер-классов, консультаций, участие в жюри конкурсов, успешное привлечение абитуриентов к поступлению в колледж, участие в работе приемной комиссии (да / нет)	При условии поступления абитуриентов	есячная	до 20
11.6	Организация и проведение работы, направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения: участие преподавателей в конкурсных мероприятиях (профессиональных конкурсах, выставках и т.п.); руководство музыкальными коллективами, сектором педагогической практики; участие преподавателей в советах, комиссиях и рабочих группах по организации и проведению контрольно-инспекционных мероприятий (да / нет)	При условии участия и руководства	есячная	до 30
11.7	Преподавателям за классное руководство при условии отсутствия в штатном расписании должности классного воспитателя в зависимости от наполняемости в классе (доплата производится от оклада заработной платы)		есячная	От 0,5 до 1 за каждого обучающегося, но не более 25
11.8	Преподавателям за проверку письменных работ (доплата производится от нормы часов за ставку заработной платы)		есячная	до 15
11.9	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими)		есячная	до 10
11.10	За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями		есячная	до 15
12. Методист				
12.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие претензий со стороны руководства, вышестоящей организации (да / нет)	При отсутствии претензий	есячная	до 25
12.2	Результативное участие в организации творческих проектов, мероприятий (да / нет)	При участии	есячная	до 40
12.3	Наличие разработок методических и информационных материалов, в том числе в электронном виде (да / нет)	При наличии	есячная	до 40

12.4	Результативное участие в аттестации педагогических работников (да / нет)	При участии	месячная	до 40
12.5	Своевременная обработка информации для размещения на официальном сайте колледжа (да / нет)	При выполнении	месячная	до 40
12.6	За работу в образовательном учреждении (колледже), реализующем программу среднего профессионального образования углубленной подготовки	При отсутствии претензий	месячная	до 15
13. Социальный педагог, педагог-психолог				
13.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие претензий со стороны руководства, вышестоящей организации (да / нет)	При отсутствии претензий	месячная	до 25
13.2	Разработка учебно-программной документации с экспертизой председателя предметно-цикловой комиссии (да / нет)	При наличии	месячная	до 40
13.3	Организация мероприятий, направленных на адаптацию студентов в колледже и общежитии (да / нет)	При выполнении плана мероприятий	месячная	до 40
13.4	Организация работы с родителями , педагогами студентов, находящихся на внутриколледжском учете (да / нет)	При выполнении плана мероприятий	месячная	до 40
13.5	Организация и выполнение аналитических исследований среди студентов (тестирование, опросы и т.п.) (да / нет)	При предоставлении отчетов	месячная	до 40
13.6	За работу в образовательном учреждении (колледже), реализующем программу среднего профессионального образования углубленной подготовки	При отсутствии претензий	месячная	до 15
14. Воспитатель общежития				
14.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие претензий со стороны руководства, вышестоящей организации (да / нет)	При отсутствии претензий	месячная	до 25
14.2	Организация работы с обучающимися сиротами и обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ (да / нет)	При наличии	месячная	до 40
14.3	Организация работы по взаимодействию с органами социальной защиты, УМВД, КПДН, ОПДН., образовательными учреждениями, узкими специалистами, родителями и т.п. (да / нет)	При наличии совместных мероприятий	месячная	до 40
14.4	Организация досуга студентов в общежитии, ведение кружков, секций; оформительская работа в общежитии (да / нет)	При наличии мероприятий	месячная	до 40

14.5	Наличие методических разработок по повышению эффективности осуществления воспитательного процесса в общежитии (да / нет)	При наличии разработок	месячная	до 40
14.6	За работу в образовательном учреждении (колледже), реализующем программу среднего профессионального образования углубленной подготовки	При отсутствии претензий	месячная	до 15
15. Бухгалтерия				
15.1	Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения со стороны руководства, вышестоящей организации (да / нет)	При отсутствии претензий	месячная	до 40
15.2	Своевременность и качество осуществления платежей, начислений, записей в регистры бухгалтерского учета, оформления бухгалтерских документов и их обработки (да / нет)	При отсутствии задержек и ошибок	месячная	до 40
15.3	Своевременное, полное и достоверное представление бюджетной, статистической и налоговой отчетности (да / нет)	При своевременном и безошибочном представлении отчетности	месячная	до 40
15.4	Отсутствие бюджетных, бухгалтерских, налоговых нарушений, а в случае возникновения их исправление без ущерба для учреждения (отсутствие / наличие)	При отсутствии нарушений	месячная	до 40
15.5	Полная взаимозаменяемость работников, выполнение работы за отсутствующих работников (да / нет)	При 100% -ной взаимозаменяемости	месячная	до 10
15.6	Выполнение мероприятий внутреннего финансового контроля (да / нет)	При выполнении плана мероприятий	месячная	до 30
16. Специалисты: специалист по охране труда 1 кв. категории, техник, специалист по кадрам, программист 1 кв. категории, ведущий инженер-программист, менеджер, главный специалист Служащие: ведущий документовед, комендант, старший лаборант, паспортист, архивариус, кассир, секретарь учебной части, машинистка, дежурный, дежурный по общежитию, сторож (вахтер)				
16.1	Соблюдение исполнительской дисциплины (исполнение приказов, распоряжений, указаний директора, руководителей структурных подразделений, отделов) (да / нет)	При отсутствии претензий	месячная	до 40

16.2	Обеспечение сохранности документов, вверенного имущества и материальных ценностей (да / нет)	При отсутствии фактов краж, хищений, порчи	месячная	до 40
16.3	Обеспечение бесперебойного рабочего процесса (да / нет)	При отсутствии сбоев, простоев	месячная	до 40
16.4	Качественная и своевременная подготовка документов и предоставление достоверной отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей (да / нет)	При отсутствии задержек и ошибок	месячная	до 40
16.5	Оперативность решения поставленных задач (да / нет)	При решении проблемы до конца отчетного месяца	месячная	до 40
17. Библиотекарь				
17.1	Соблюдение исполнительской дисциплины (исполнение приказов, распоряжений, указаний непосредственных руководителей структурных подразделений, отделов) (да / нет)	При отсутствии претензий	месячная	до 40
17.2	Обеспечение сохранности документов, вверенного имущества и материальных ценностей (да / нет)	При отсутствии фактов краж, хищений, порчи	месячная	до 40
17.3	Количество информационных (просветительских) мероприятий или их сопровождение (шт.)	Не менее 5 мероприятий	месячная	до 40
17.4	Результативная работа по информационному, техническому сопровождению мероприятий при взаимодействии структурных подразделений учреждения (количество мероприятий)	Не менее 3 мероприятий	месячная	до 40
17.5	Обеспечение бесперебойного рабочего процесса (да / нет)	При отсутствии сбоев, простоев	месячная	до 40
18. Ведущий юрисконсульт				
18.1	Отсутствие претензии к работе со стороны руководства, структурных подразделений, вышестоящей организации (отсутствие/ наличие)	При отсутствии претензий	месячная	до 40

18.2	Соответствие результатов труда поставленным на определенный период целям и задачам: – осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры в установленные законом сроки; – размещение информации о закупках в Единой информационной системе в соответствии с действующим законодательством (да / нет)	При отсутствии задержек и ошибок	месячная	до 40
18.3	Своевременная и качественная подготовка документов (внесение изменений в учредительные документы, документы по оформлению и регистрации права на объекты недвижимости, земельные участки и т.п.) (да / нет)	При отсутствии задержек и ошибок	месячная	до 40
18.4	Своевременная и качественная претензионная работа с дебиторами (да / нет)	При отсутствии задержек и ошибок	месячная	до 40
18.5	Оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности (да / нет)	При отсутствии задержек и ошибок	месячная	до 40
19. Рабочие: настройщик пианино и роялей, уборщик служебных помещений, уборщик территории, гардеробщик, плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, повар, мойщик посуды, кухонный работник, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания				
19.1	Соблюдение исполнительской дисциплины (исполнение приказов, распоряжений, указаний непосредственных руководителей структурных подразделений, отделов) (да / нет)	При отсутствии претензий	месячная	до 40
19.2	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ; оперативное устранение аварийных ситуаций, образцовое содержание обслуживаемого участка (да / нет)	При выполнении показателя	месячная	до 40
19.3	Обеспечение бесперебойного рабочего процесса (да / нет)	При отсутствии сбоев, простоев	месячная	до 40
19.4	Бережное отношение к содержанию вверенного имущества, обеспечение сохранности материальных ценностей (да / нет)	При отсутствии фактов краж, хищений порчи	месячная	до 40
19.5	Отсутствие случаев травматизма по вине работников (да / нет)	При отсутствии по вине работника	месячная	до 40