

РАССМОТРЕНО
на общем собрании работников
Протокол № 1 от 26.02.2024 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Казарцева

Приказ № 01-06/15 от 26.02.2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
государственного общеобразовательного учреждения
Ярославской области «Центр помощи детям»

1. Общие положения

1.1. Оплата труда работников государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям» (далее по тексту – Центр) осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда работников учреждений образования Ярославской области, утвержденной постановлением Правительства Ярославской области от 17.12.2019 № 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений правительства области».

1.2. Настоящее Положение определяет перечень и условия осуществления материальных выплат работникам Центра в целях повышения их мотивации к качественному результативному труду, развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров, материальной поддержки остро нуждающихся работников.

1.3. Положение применяется в целях установления размеров материальных выплат предусмотренных:

- базовой частью фонда оплаты труда (ФОТ) (компенсационного характера, за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей);
- стимулирующей частью ФОТ (стимулирующего, социального характера, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени).

1.4. В соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», ст.133 Трудового кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Работникам, проработавшим неполный рабочий месяц, оплата труда производится за фактически отработанное время.

2. Материальные выплаты

В Центре применяются следующие виды материальных выплат:

- компенсационного характера;
- за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- стимулирующего характера;
- за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени.

Выплаты компенсационного характера – обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а

также иными, предусматриваемыми законодательством. Перечень и размер таких выплат изложены в п 2.1. настоящего Положения.

Выплаты за наличие государственных наград, почетного звания, значка «Отличник народного просвещения», ученой степени – выплаты установленным категориям работников, за исключением работников, работающих по совместительству. Категории работников и условия предоставления выплат изложены в п.2.2. настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера – дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда. При определении конкретного размера выплаты работникам учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы. Перечень и размер таких выплат изложены в разделе 2.3. настоящего Положения.

Выплаты социального характера – направленные на социальную поддержку работников, за исключением работников, работающих по совместительству, не связанные с осуществлением ими трудовых функций (материальная помощь). Перечень и размер таких выплат изложены в разделе 2.5. настоящего Положения.

2.1. Компенсационные выплаты производятся за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст. 149, 153 ТК РФ.

2.2. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени устанавливаются:

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат	Размер ежемесячных выплат (рублей) Размер надбавок к должностному окладу, (%)
1	2	3
1.	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации (медали, почетные звания, значок «Отличник народного просвещения»), и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности*	10 %
2.	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации	15 %
3.	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения*	20 %
4.	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.

*В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки

В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основе разработанных показателей эффективности и критериев оценки деятельности работников Центра.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в виде:

- стимулирующих надбавок на месяц и/или квартал, или год, размер которых рассчитывается по формуле: $СН=1\text{балл} \times \text{стоимость балла руб.}$;
- премий по итогам работы за месяц и/или квартал, или год.

Стоимость 1 балла в рублях для начисления выплат стимулирующих надбавок устанавливается приказом директора с учетом финансирования.

Распределение выплат стимулирующих надбавок между работниками Центра производится в порядке, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, на основании заключения Комиссии по рассмотрению материалов по стимулирующим выплатам сотрудникам.

Выплаты стимулирующего характера работникам производятся на основании приказа директора Центра.

Работникам могут устанавливаться стимулирующие выплаты за интенсивность труда, размер которых устанавливается приказом директора с учетом финансирования.

Выплаты за интенсивность труда педагогическим работникам (за совместительство) сверх ставки по должности устанавливаются приказом директора.

Право инициировать применение мер материального стимулирования работников предоставляется администрации Центра, руководителям отделов, руководителям методических объединений.

Размер выплат стимулирующего характера работникам Центра может быть уменьшен в случае вынесения дисциплинарного взыскания работнику.

Ежемесячные стимулирующие выплаты за интенсивность работы при проведении выездного комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей в муниципальных районах Ярославской области устанавливаются приказом директора по итогам месяца.

2.4. Работникам, не имеющим показатели эффективности и критерии оценки деятельности работников (при трудоустройстве на работу, выходе из отпуска по уходу за ребенком и т.д.) выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора.

2.5. Выплаты социального характера (материальная помощь) производятся по следующим основаниям и в размерах:

- | | |
|---|---------------|
| - погребение близких родственников
(муж/жена, сын/дочь, мать/отец) | до 5 000 руб. |
| - рождение ребенка | до 5 000 руб. |
| - свадьба сотрудника | до 5 000 руб. |
| - выплаты к юбилейным датам при
достижении возраста: 50, 55, 60 лет
и далее каждые пять лет | до 3500 руб. |

Размер выплат социального характера определяется комиссией самостоятельно по следующим основаниям:

- дорогостоящее продолжительное лечение;
- тяжелое материальное положение;
- непредвиденные обстоятельства.

Выплаты социального характера производятся при наличии средств стимулирующей части ФОТ по личному заявлению работника на основании приказа директора Центра. Решение о выплате принимается комиссией в составе: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, руководитель отдела, курирующий работу сотрудника.

2.6. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам.

Педагогическим работникам Центра (педагогическим работникам Центра – Школы дистанционного обучения), реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе по адаптированным основным общеобразовательным программам, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение из областного бюджета Ярославской области - 84 рубля за каждого обучающегося.

С 01 сентября 2020 года педагогическим работникам Центра, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе по адаптированным основным общеобразовательным программам, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей.

Выплата денежного вознаграждения, осуществляется за счет средств федерального бюджета Российской Федерации и выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника с его письменного согласия и приказом директора Центра.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы, независимо от количества обучающихся в классе.

Денежное вознаграждение выплачивается ежемесячно, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Денежное вознаграждение в размере 5 тысяч рублей выплачивается за полностью отработанное в календарном месяце время.

Если осуществление функций классного руководителя выполнялось не полный календарный месяц, то размер денежного вознаграждения будет исчисляться пропорционально отработанному времени.

В связи с заменой отсутствующего педагогического работника по болезни или другим причинам, классное руководство может быть возложено на другого педагогического работника с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения. С отсутствующего же работника, на данный период выплата снимается.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся Центра, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и включается в средний заработок.

Педагогический работник за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по классному руководству по его вине, может быть освобожден на основании приказа директора Центра от классного руководства с отменой ежемесячного денежного вознаграждения.

2.7. При наличии средств стимулирующей части ФОТ работникам могут выплачиваться единовременные (разовые) премии к памятным и праздничным датам, а также могут выплачиваться другие премии.

3. Особенности исчисления заработной платы педагогических работников

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год (объем преподавательской работы с распределением обучающимся) устанавливается на основании количества часов по учебному плану и/или программе, количества обучающихся согласно приказу по Центру. Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

3.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

3.3. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

3.4. Отмена учебных занятий по причине болезни и/или санаторно-курортного лечения, реабилитации обучающегося ребенка-инвалида считается временем простоя по причинам независящим от работодателя и работника.

3.5. Оплата времени простоя педагогическим работникам Центра производится в следующем порядке:

- 2/3 оклада за количество часов простоя;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование, выплаты социального характера, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени оплачивается в полном объеме.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Центра.

4.2. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Центра.

Приложение 1 к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям»

Таблица 1. Критерии эффективности работы заместителя директора

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30
	1.1.Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен полностью; 10 б. – объем государственных услуг выполнен частично (в рамках допустимого (возможного) отклонения – 5 %; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 20
	1.2.Участие в организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики	5 б. – организовал и провел мероприятие (мероприятия); 0 б. – не принимал участие в мероприятиях;	до 5
	1.3.Предоставление консультационных и методических услуг	5 б. – организовал и провел консультацию (консультации); 0 б. – не принимал участие в консультировании;	до 5
2	Качество организации предоставляемых услуг		до 40
	2.1.Информационная открытость учреждения (официальный сайт учреждения)	3 б – своевременное размещение материала; 0 б – материал не размещался;	до 3
	2.2.Наличие научно-педагогических и методических публикаций, а так же иные средства массовой информации	3 б – подготовка и размещение материала; 0 б – материал не размещался	до 3
	2.3.Доля педагогических и медицинских работников, аттестованных на квалификационные категории	2 б. - 100% аттестованных; 0 б. - менее 100% аттестованных	до 2
	2.4.Участие в совещаниях на региональном уровне с представлением опыта Центра (учитываются совещания департамента образования ЯО, ГАУ ДПО ЯО «ИРО», ГУ ЯО «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки «Ресурс» и другие организации Ярославской области)	0,5 б. за каждое выступление с докладом, 0,1 б. за каждое участие без доклада	до 2
	2.5.Взаимодействия с муниципальными органами управления образования, образовательными организациями (проведение совещаний, методических	1 б. за каждое мероприятие	до 3

	семинаров, круглых столов пр.)		
	2.6.Участие сотрудников в конкурсах, смотрах регионального и межрегионального уровней	1 б.- за каждого участника	до 3
	2.7.Доля обучающихся, освоивших образовательные программы	2 б. - 100% обучающихся 0 б. – менее 100%	до 2
	2.8.Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина (в том числе учитывается организация и проведение семинаров, совещаний, круглых столов и других форм, направленных на обновление профессиональных компетенций специалистов; учитываются иные мероприятия по оптимизации деятельности отдела (подразделения)	2 б. – проведение мероприятий по оптимизации деятельности и обновлению профессиональных компетенций; 0 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных взысканий,	до 2
	2.9.Результаты внешних и внутренних проверок.	3 б. - без нарушений, 2 б. – выявлены незначительные нарушения (которые не повлекли за собой начисление пени и штрафа) 0 б. - нарушения выявлены значительные	До 3
	2.10.Осуществление мероприятий внутреннего контроля	3 б. – мероприятия проводятся, информация предоставляется руководителю, 0 б. - мероприятия не проводятся	До 3
	2.11.Составление оперативных аналитических справок, отчетов и пр. для оптимизации деятельности Центра	2 б. – своевременное предоставление информации руководителю для принятия решения по оптимизации деятельности 0 б. – информация не представлена или предоставлена не в срок	До 2
	2.12. Контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ	2 б. – своевременная актуализация документации Центра (с информированием) 0 б. – документация не представлена	До 2
3	Удовлетворенность качеством услуги		до 20
	3.1.Удовлетворенность потребителей качеством получения услуги	15 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 15
	3.2. Удовлетворенность работников Центра качеством работы руководителя	5 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 5

ИТОГО

*Максимальное количество баллов по должности на одну ставку –90 б.

Таблица 2. Критерии эффективности работы руководителя структурного подразделения, обеспечивающего деятельность всех подразделений Центра (по обеспечению деятельности учреждения)

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30
	1.1.Выполнение объема государственной услуги	30 б. – объем государственных услуг выполнен полностью; 10 б. – объем государственных услуг выполнен частично (в рамках допустимого (возможного) отклонения – 5 %; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 30
	1.2.Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственной работы выполнен полностью; 5 б. – объем государственной работы выполнен частично (в рамках допустимого (возможного) отклонения – 5 %; 0 б. - объем государственной работы не выполнен;	до 10
2	Качество организации предоставляемых услуг		До 40
	2.1.Информационная открытость учреждения (официальный сайт учреждения)	5 б – своевременное размещение материала; 0 б – материал не размещался	до 5
	2.2. Создание условий для осуществления рабочего процесса (обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях)	5 б - отсутствие нарушений (штрафные санкции); 6 б - наличие легко устранимых нарушений ; 0 б - наличие нарушений, повлекших предписания, штрафные санкции	До 5
	2.3. Улучшение материально-технической базы	5 б. - наличие показателей, свидетельствующих об улучшении материальной базы в т.ч. ремонтные работы; 0 б. - отсутствие показателей	До 5
	2.4. Обеспечение качественной работы подчиненного технического и обслуживающего персонала	5 б - отсутствие нарушений (штрафные санкции); 2 б - наличие легко устранимых нарушений ; 0 б - наличие нарушений,	до5

		повлекших предписания, штрафные санкции	
	2.5.Результаты внешних и внутренних проверок.	5 б. - без нарушений, 2 б. – выявлены незначительные нарушения (которые не повлекли за собой начисление пени и штрафа) 0 б. - нарушения выявлены значительные	До 5
	2.6.Осуществление мероприятий внутреннего контроля	5 б. – мероприятия проводятся, информация предоставляется руководителю, 0 б. - мероприятия не проводятся	До 5
	2.7.Проведение аналитической работы по хозяйственной деятельности Центра с целью обеспечения эффективности и экономии используемых ресурсов (в том числе анализ рынка)	5 б. – своевременное предоставление информации руководителю для принятия решения по оптимизации деятельности 0 б. – информация не представлена или предоставлена не в срок	До 5
	2.8. Контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ	5 б. – своевременная актуализация документации Центра (с информированием) 0 б. – документация не представлена	До 5
3	Удовлетворенность качеством услуги		до 20
	3.1.Удовлетворенность потребителей качеством получения услуги	15 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 15
	3.2. Удовлетворенность работников Центра качеством работы руководителя	5 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 5
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку –90 б.		

Таблица 3. Критерии эффективности работы руководителя структурного подразделения, обеспечивающего деятельность всех подразделений Центра (отдел технической поддержки)

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30
	1.1.Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен полностью; 10 б. – объем государственных услуг выполнен частично (в рамках допустимого (возможного) отклонения – 5 %;	до 20

		0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	
	1.2.Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственной работы выполнен полностью; 5 б. – объем государственной работы выполнен частично (в рамках допустимого (возможного) отклонения – 5 %; 0 б. - объем государственной работы не выполнен;	до 10
2	Качество организации предоставляемых услуг		до 40
	2.1.Информационная открытость учреждения (официальный сайт учреждения)	5 б – своевременное размещение материала; 0 б – материал не размещался	до 5
	2.2. Создание условий для осуществления рабочего процесса (информационная безопасности)	5 б - отсутствие нарушений (штрафные санкции); 6 б - наличие легко устранимых нарушений ; 0 б - наличие нарушений, повлекших предписания, штрафные санкции	до 5
	2.3. Улучшение материально-технической базы	5 б. - наличие показателей, свидетельствующих об улучшении материальной базы в т.ч. ремонтные работы техники; 0 б. - отсутствие показателей	до 5
	2.4. Обеспечение качественной работы подведомственного персонала	5 б - отсутствие нарушений (штрафные санкции); 2 б - наличие легко устранимых нарушений ; 0 б - наличие нарушений, повлекших предписания, штрафные санкции	до 5
	2.5.Результаты внешних и внутренних проверок.	5 б. - без нарушений, 2 б. – выявлены незначительные нарушения (которые не повлекли за собой начисление пени и штрафа) 0 б. - нарушения выявлены значительные	До 5
	2.6.Осуществление мероприятий внутреннего контроля	5 б. – мероприятия проводятся, информация предоставляется руководителю, 0 б. - мероприятия не проводятся	До 5

	2.7.Проведение аналитической работы по хозяйственной деятельности Центра с целью обеспечения эффективности и экономии используемых ресурсов (техническое и программное обеспечение)	5 б. – своевременное предоставление информации руководителю для принятия решения по оптимизации деятельности 0 б. – информация не представлена или предоставлена не в срок	До 5
	2.8. Контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ по вопросам технического и программного обеспечения	5 б. – своевременная актуализация документации Центра (с информированием) 0 б. – документация не представлена	До 5
3	Удовлетворенность качеством услуги		до 20
	3.1.Удовлетворенность потребителей качеством получения услуги	15 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 15
	3.2. Удовлетворенность работников Центра качеством работы руководителя	5 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 5
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку –90 б.		

Таблица 4. Критерии эффективности работы руководителя структурного подразделения (психолого-педагогический отдел, медико-социальный отдел, отдел методического сопровождения работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья)

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30
	1.1.Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен полностью; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 20
	1.2.Участие в организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики	5 б. – организовал и провел мероприятие (мероприятия); 0 б. – не принимал участие в мероприятиях;	до 5
	1.3.Предоставление консультационных и методических услуг	5 б. – организовал и провел консультацию (консультации); 0 б. – не принимал участие в консультировании;	до 5
2	Качество организации предоставляемых услуг		до 35
	2.1. Разработка и размещение информации на официальном сайте учреждения	3 б – своевременное размещение материалов; 0 б – материал не размещался;	до 3

	2.2. Размещение материалов в средствах массовой информации	4 б – подготовка и размещение материала; 0 б – материал не размещался	до 4
	2.3. Наличие научных и методических публикаций, соответствующих направлениям работы Центра	1 б – за каждую публикацию 0 б – публикации отсутствуют	до 5
	2.4. Участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах, симпозиумах, съездах по тематике, соответствующей направлениям работы Центра	2 б. за каждое выступление с докладом, 0,5 б. за каждое участие без доклада	до 5
	2.5. Участие в совещаниях на региональном уровне с представлением опыта Центра (учитываются совещания департамента образования ЯО, ГАУ ДПО ЯО «ИРО», ГУ ЯО «Центр профессиональной ориентации и психологической поддержки «Ресурс» и другие организации Ярославской области)	0,5 б. за каждое выступление с докладом, 0,1 б. за каждое участие без доклада	до 2
	2.6. Участие сотрудников в конкурсах, смотрах, регионального и межрегионального уровней	1 б.- за каждого участника	до 5
	2.7. Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина (в том числе учитывается организация и проведение семинаров, совещаний, круглых столов и других форм, направленных на обновление профессиональных компетенций специалистов; учитываются иные мероприятия по оптимизации деятельности отдела (подразделения)	5 б. – проведение мероприятий по оптимизации деятельности и обновлению профессиональных компетенций; 0 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных взысканий	до 5
	2.8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	3 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 3
	2.9. Своевременное оформление документации	3 б. - своевременно в полном объеме; 0 б. - несвоевременно и (или) в неполном объеме	до 3
3	Удовлетворенность качеством услуги		до 15
	3.1. Удовлетворенность потребителей качеством получения услуги	15 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 15
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 90б.		

Таблица 5. Критерии эффективности для юрисконсульта

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
---	-----------------	------------	------

1	Выполнение государственного задания	До 30
	1.1.Выполнение объема государственных услуг	20 б. – объем государственных услуг выполнен полностью; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен
	1.2.Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственных работ выполнен полностью; 0 б. - объем государственных работ не выполнен
2	Качество организации условий для проведения образовательного процесса	до 35
	2.1. Выполнение важных и сложных работ (участие в решении нестандартных ситуаций, оперативность в работе; участие в работе постоянно действующих комиссий учреждения)	5 б. – важные и сложные работы выполнены; 0 б. - важные и сложные работы не выполнены
	2.2. Соблюдение трудовой дисциплины (своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями)	5 б. – трудовая дисциплина соблюдена; 0 б. – трудовая дисциплина не соблюдалась
	2.3. Надлежащее исполнение трудовых обязанностей (отсутствие официально зафиксированных замечаний, в том числе по результатам проверок контролирующих органов, нарушений сроков и т.п.)	5 б. – трудовые обязанности выполнены надлежащим образом; 0 б. – трудовые обязанности выполнены ненадлежащим образом
	2.4. Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства, локальных нормативных актов учреждения	5б. – локальные акты подготовлены, информация актуализирована; 0 б. – локальные акты не подготовлены, информация не актуализирована
	2.5. Принятие участия в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности	5 б. – принималось участие; 0 б. – не принималось участие
	2.6. Претензионная работа. Исковая работа: принятие мер по соблюдению доарбитражного порядка урегулирования договорных споров; подготовка искового заявления и материалов и передача их в	5 б. – проводилась работа, 0 б. – работа не проводилась

	арбитражные суды; изучения копии исковых заявлений по искам к предприятию; представление интересов предприятия в арбитражных судах;		
	2.7. Консультирует работников учреждения по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.	5 б. – консультирование проводилось, - 0 б консультирование не проводилось	до 5
3	Удовлетворенность качеством работы		до 10
	3.1. Удовлетворенность потребителем качеством коммунально-бытовых условий	5 б. – обоснованные жалобы отсутствуют; 0 б. – жалобы есть	до 5
	3.2. Удовлетворенность работников Центра качеством коммунально-бытовых условий	5 б. – обоснованные жалобы отсутствуют; 0 б. – жалобы есть	до 5
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 75б.		

Таблица 6. Критерии эффективности для заведующего хозяйством

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		До 20
	1.1. Выполнение объема государственных услуг	20 б. – объем государственных услуг выполнен полностью; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 20
2	Качество организации условий для проведения образовательного процесса		до 25
	2.1. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	2 б. – заявки устраняются своевременно; 0 б. заявки устраняются не своевременно или не устраняются;	до 2
	2.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Центра (уборки помещений, территории, бесперебойной работы системы отопления, требуемого уровня освещения в помещениях)	2б. – качество соответствует санитарным правилам; 0 б. - качество не соответствует санитарным правилам	до 2
	2.3. Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом	2 б. - предписания отсутствуют 0 б. – предписания есть	до 2
	2.4. Обеспечение условий пожарной	2б. – рабочее состояние	до 2

	безопасности и условий охраны труда работников Центра	обеспечено; 0 б. - рабочее состояние не обеспечено	
	2.5.Обеспечение необходимой спецодеждой технических работников	1 б. – обеспечение происходит своевременно; 0 б. – обеспечение происходит не своевременно	до 1
	2.6.Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности	1 б. – техника безопасности работниками соблюдается, 0 б. – техника безопасности работниками не соблюдается	до 1
	2.7.Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	2 б. – заключаются своевременно, - 0 б - заключаются не своевременно	до 2
	2.8.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	3 б. - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, - 0 б. – качество не высокое	до 3
	2.9.Своевременная постановка на учет материальных ценностей, поступивших в ОУ	2 б. – постановка осуществляется своевременно, - 0 б - постановка осуществляется не своевременно	до 2
	2.10.Сохранность материальных ценностей (по итогам инвентаризации недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены)	2 б. – сохранность обеспечена, - 2 б – сохранность не обеспечена	до 2
	2.11.Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	2 б. – осуществляется своевременно, - 0 б - осуществляется не своевременно	до 2
	2.12.Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы в соответствии с требованиями законодательства	2 б. – наличие обеспечено, - 0 б – наличие не обеспечено	до 2
	2.13.Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	2 б. – соблюдение лимитов - 0 б – лимиты не соблюдаются	до 2
3	Удовлетворенность качеством работы		до 10
	3.1.Удовлетворенность потребителем качеством коммунально-бытовых условий	5 б. – обоснованные жалобы отсутствуют; 0 б. – жалобы есть	до 5
	3.2. Удовлетворенность работников Центра качеством коммунально-бытовых условий	5 б. – обоснованные жалобы отсутствуют; 0 б. – жалобы есть	до 5
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 55б.		

Таблица 7. Критерии эффективности по должности учитель

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30
	1.1.Исполнения индивидуального учебного плана учащегося	5 б. – индивидуальный учебный план выполнен на 100% по всем учащимся; 1 б. - индивидуальный учебный план выполнен на 85% по всем учащимся; 0 б - индивидуальный учебный план выполнен меньше 85%	до 5
	1.2.Реализация индивидуальной рабочей программы по содержанию по предметам учебного плана	3 б. – индивидуальная рабочая программа выполнена полностью; 0 б - индивидуальная рабочая программа не выполнена	до 3
	1.3.Показатели успеваемости по итогам года	3 б. - 100% аттестованных 0 б. – менее 100% обучающихся	до 5
	1.4.Доля выпускников успешно прошедших итоговую государственную аттестацию	2 б. - 100% обучающихся 0 б. – менее 100%	до 2
	1.5.Участие обучающихся в конкурсах, смотрах, олимпиадах регионального и межрегионального уровней	0, 1 б.- за каждого участника, но в сумме не более 5 б.	до 5
	1.6.Размещение информационных, методических материалов, дидактических материалов в образовательной среде школы	2 б - размещение материала своевременно в полном объеме; 0 б. - не размещение материалов.	до 2
	1.7.Разработка и размещение электронных курсов в информационно-образовательной среде «Знание» (количество курсов измеряется в штуках в составе из 16 модулей)	10 б. за каждый курс в соответствии с требованиями ФГОС)	до 10
2	Качество организации образовательного процесса		до 27
	2.1.Показатели качества знаний обученности учащихся (на 4 и 5);	2 б. 65% и больше 0 б. менее 65% обучающихся	до 2
	2.2. Работа над темой самообразования и представление результатов в виде портфолио учителя.	3 б. – работа проводится, опыт представляется, 0 б. – работа не проводится	до 3
	2.3.- Методические и инновационные разработки по методикам (технологиям) обучения детей с использованием дистанционных образовательных	5 б. – представление опыта на федеральном уровне 3 б. – представление опыта на региональном уровне	до 5

	технологий. - Публикации в научно-методической литературе; - Разработка новых индивидуально-ориентированных коррекционно-развивающих программ.	2б. – представление опыта на школьном уровне 2б. – за участие в группе по подготовке представления опыта 0 б. – работа не проводится	
	2.4.Качественное оформление документации учителя (отчёт за четверть, анализ внутришкольного контроля, электронный журнал, РП оформленные в соответствии с требованиями и сроком сдачи; оформление папки в учительской на файловом сервере)	5 б. – оформление документации своевременно и в полном объеме, 2 б. – оформление документации не своевременно и в полном объеме 0 б. – оформление документации не своевременно и не в полном объеме	до 5
	2.5. Участие в региональных научно-практических конференциях, семинарах, мастер классах; - Участие в мероприятиях Центра (Школы): круглые столы, семинары, пед советы, МО)	3 б. - за выступление с докладом на региональном уровне; 2 б. – за выступление на школьном уровне (приложить материалы выступления, сертификаты)	до 5
	2.6.Классное руководство: - оформление личных дел учащихся, документации; - проведение тематических классных часов; - родительские собрания; - участие в школьных мероприятиях.	3 б. – своевременно в полном объеме; 1 б. – не своевременно в полном объеме; 0 б. – не своевременно, не в полном объеме	до 3
	2.7.Эффективная работа с родителями обучающихся (работу необходимо подтвердить документально)	2 б. – работа подтверждена документально 0 б. – работа не проводилась	до 2
	2.8.Организация и проведение мероприятий по социализации и воспитанию обучающихся.	2 б. – проведение мероприятия 0 б. – не принимал участие	до 2
3	Удовлетворенность потребителем качеством получения услуги		3
	3.1.Удовлетворенность потребителем качеством получения услуги (по результатам мониторинга Центра)	3 б. – 90% и более удовлетворены качеством предоставляемых услуг, 1 б. – 80%-89% удовлетворены качеством предоставляемых услуг; 0 б – менее 80%	до 3
	ИТОГО * Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 60б.		

Таблица 8. Критерии эффективности по должности главного бухгалтера

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30

	1.1.Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 20
	1.2. Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственных работ выполнен; 0 б. - объем государственных работ не выполнен;	до 10
2	Качество выполняемых работ		до 50
	2.1.Качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а так же отчетности во внебюджетных фонды	6 б. - предоставление в соответствие с графиком, 3 б. - незначительные нарушения, 0 б. - нарушение сроков, повлекшие за собой начисление штрафов	до 6
	2.2.Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежам во внебюджетные фонды при условии своевременного финансирования Учредителя Центра	6 б. - даты платежных поручений не позднее сроков уплаты 3 б. - незначительные нарушения, повлекшие за собой начисление пеней 0 - нарушение сроков	до 6
	2.3.Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	6 б. - правильность составления регистров бухгалтерского учета, 2 б. - незначительные нарушения, 0 б. значительные нарушения, повлекшие за собой искажение бухг. отчетности	до 6
	2.4.Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД. Анализ ПФХД	5 б. – соответствие, 2 б. - незначительное несоответствие, 0 б. - несоответствия, повлекшие за собой начисление штрафов от проверяющих органов	до 5
	2.5.Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при условии своевременного финансирования Учредителя Центра	5 б. – отсутствует, 2 б. - незначительное несоответствие 0 б. - наличие повлекшие за собой, начисление пеней	до 5
	2.6.Результаты внешних и внутренних проверок. Отсутствие замечаний от контролирующих органов, по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины (акт сверок с налоговыми органами,	5 б. - без нарушений, 2 б. - не значительные нарушения, 0 б.- значительные нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и	до 5

	внебюджетными фондами, представления контрольных органов)	штрафов, не рациональное использование бюджетных средств	
	2.7.Качественный анализ использования Доводимых ассигнований по видам расходов в соответствии с ПФХД и лимитами БО подведомственных учреждений; своевременное определение и сопоставление потребности и доводимых бюджетных ассигнований по видам расходов.	5 б. - без нарушений; 2 б – незначительные нарушения, 0 б. - значительное нарушение, повлекшее за собой несвоевременное внесение в ПФХД и лимиты БО изменений потребности в ассигнований на выплату заработной платы, оплату работ и услуг по подведомственным учреждениям	до 5
	2.8.Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета	4 б. – мероприятия проводятся, информация предоставляется руководителю, 0 б. - мероприятия не проводятся	до 4
	2.9.Составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета	3 б. – своевременное предоставление информации руководителю для принятия решения по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности 0 б. – информация не представлена	до 3
	2.10.Оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности	3 б. – своевременная актуализация документации Центра 0 б. – документация не представлена	до 3
	2.11.Контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета	2 б. – своевременная актуализация документации Центра 0 б. – документация не представлена	до 2
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		до 10
	3.1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельностью Центра	4 б. – поручения выполнены качественно, в полном объеме, своевременно; 0 б. – поручение не выполнено	до 4
	3.2.Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	4 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных	до 4

		взысканий, 0 б. – дисциплинарные взыскания есть, должностные обязанности выполнены не в полном объеме	
	3.3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны подчиненных, коллег	2 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 2
	ИТОГО * Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 90б.		

Таблица 9. Критерии эффективности по должности бухгалтера

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30
	1.1.Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 20
	1.2. Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственных работ выполнен; 0 б. - объем государственных работ не выполнен;	до 10
2	Качество выполняемых работ		до 20
	2.1.Качественное и своевременное предоставление бюджетной, бухгалтерской, и статистической отчетности	5 б. - предоставление в соответствие с графиком, 3 б. - незначительные нарушения, 0 б. - нарушение сроков, повлекшие за собой начисление штрафов	до 5
	2.2.Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при условии своевременного финансирования Учредителя Центра	3 б. – отсутствует, 2 б. - незначительное количество задолженности 0 б. - наличие задолженности повлекшие за собой, начисление пеней.	до 3
	2.3.Результаты внешних и внутренних проверок. Отсутствие замечаний от контролирующих органов, по ведению бухгалтерского учета	3 б. - без нарушений, 2 б. - незначительные нарушения, 0 б.- значительные нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов, не рациональное использование бюджетных средств	до 3
	2.4.Осуществление мероприятий внутреннего контроля	3 б. – мероприятия проводятся, информация предоставляется руководителю,	до 3

		0 б. - мероприятия не проводятся	
	2.5. Составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета	2 б. – своевременное предоставление информации руководителю для принятия решения по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности 0 б. – информация не представлена	до 2
	2.6. Оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности	2 б. – своевременная актуализация документации Центра 0 б. – документация не представлена	до 2
	2.7. Контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета	2 б. – своевременная актуализация документации Центра 0 б. – документация не представлена	до 2
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.		до 10
	3.1. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельностью Центра	4 б. – поручения выполнены качественно, в полном объеме, своевременно; 0 б. – поручение не выполнено	до 4
	3.2. Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	4 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных взысканий, 0 б. – дисциплинарные взыскания есть, должностные обязанности выполнены не в полном объеме	до 4
	3.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	2 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 2
	ИТОГО * Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 60б.		

Таблица 10. Критерии эффективности по должности ведущего бухгалтера

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30

	1.1.Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 20
	1.2. Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственных работ выполнен полностью; 0 б. - объем государственных работ не выполнен;	до 10
2	Качество выполняемых работ		до 35
	2.1.Качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а так же отчетности во внебюджетных фонды	6 б. - предоставление в соответствие с графиком, 2 б. - незначительные нарушения, 0 б. - нарушение сроков, повлекшие за собой начисление штрафов	до 6
	2.2.Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежам во внебюджетные фонды при условии своевременного финансирования Учредителя Центра	6 б. - даты платежных поручений не позднее сроков уплаты 3 б. - незначительные нарушения, повлекшие за собой начисление пеней 0 - нарушение сроков	до 6
	2.3.Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	5 б. - правильность составления регистров бухгалтерского учета , 2 б. - незначительные нарушения, 0 б. значительные нарушения, повлекшие за собой искажение бухг. отчетности	до 5
	2.4.Результаты внешних и внутренних проверок. Отсутствие замечаний от контролирующих органов, по ведению бухгалтерского и налогового учета	5 б. - без нарушений, 2 б. - не значительные нарушения, 0 б.- значительные нарушения, повлекшие за собой начисление пеней и штрафов, не рациональное использование бюджетных средств	до 5
	2.5.Осуществление мероприятий внутреннего контроля	4 б. – мероприятия проводятся, информация предоставляется руководителю, 0 б. - мероприятия не проводятся	до 4
	2.6.Составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и	3 б. – своевременное предоставление информации руководителю для принятия	до 3

	налогового учета	решения по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности 0 б. – информация не представлена	
	2.7.Оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности	3 б. – своевременная актуализация документации Центра 0 б. – документация не представлена	до 3
	2.8.Контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета	3 б. – своевременная актуализация документации Центра 0 б. – документация не представлена	до 3
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		до 10
	3.1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельностью Центра	4 б. – поручения выполнены качественно, в полном объеме, своевременно; 0 б. – поручение не выполнено	до 4
	3.2.Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	4 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных взысканий, 0 б. – дисциплинарные взыскания есть, должностные обязанности выполнены не в полном объеме	до 4
	3.3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны подчиненных, коллег	2 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 2
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 75б.		

Таблица 11. Критерии эффективности по должности специалиста по кадровым вопросам

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
	Выполнение государственного задания		до 30
1	1.1.Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 20
	1.2. Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственных работ выполнен полностью;	до 10

		0 б. - объем государственных работ не выполнен;	
2	Качество выполняемых работ		До 35
	2.1.Надлежащее состояние документации по кадрам. Поддержание документооборота по кадровым вопросам в рамках установленных регламентов (ответ на запросы, ответы на обращения, жалобы)	6 б. – документация оформлена качественно и своевременно, ответы предоставляются качественно и своевременно; 2 б. – документация оформлена с незначительными нарушениями. Документооборот не поддерживается в актуальном состоянии; 0 б. – документация оформлена со значительными нарушениями. Документооборот не поддерживается в актуальном состоянии;	до 6
	2.2.Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников и иных кадровых документов.	6 б. – документация оформлена качественно и своевременно, 3 б. – документация оформлена с незначительными нарушениями. 0 б. – документация оформлена со значительными нарушениями.	до 6
	2.3.Своевременное и качественное представление отчетов (в том числе документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и их семьям, и представление их в орган социального обеспечения)	5 б. – отчеты предоставляются качественно и своевременно, 2 б. – отчеты предоставляются своевременно с незначительными замечаниями, 0 б. – отчеты предоставляются не качественно и (или) не своевременно)	до 5
	2.4.Результаты внешних и внутренних проверок.	4 б. - без нарушений, 2 б. – выявлены незначительные нарушения (которые не повлекли за собой начисление пени и штрафа) 0 б. - нарушения выявлены	до 4

		значительные	
	2.5.Осуществление мероприятий внутреннего контроля	4 б. – мероприятия проводятся, информация предоставляется руководителю, 0 б. - мероприятия не проводятся	до 4
	2.6. Составление оперативных аналитических контрольных расчетов, справок и отчетов по обязательствам Центра	3 б. – своевременное предоставление информации руководителю для принятия решения по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности 0 б. – информация не представлена или предоставлена не в срок	до 3
	2.7. Контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ	4 б. – своевременная актуализация документации Центра (с информированием) 0 б. – документация не представлена	до 4
	2.8.Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.	3 б. – уровень квалификации актуализируется своевременно; 0 б. – уровень квалификации не соответствует компетенциям по должности	до 3
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.		до 10
	3.1. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельностью Центра	4 б. – поручения выполнены качественно, в полном объеме, своевременно; 0 б. – поручение не выполнено	До 4
	3.2. Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	4 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных взысканий, 0 б. – дисциплинарные взыскания есть, должностные обязанности выполнены не в полном объеме	До 4
	3.3. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	2 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	До 2
	ИТОГО Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 75б.		

Таблица 12. Критерии эффективности по должности диспетчер

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 20
	1.1.Выполнение объема государственной услуги	15 б. – объем государственных услуг выполнен; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 15
	1.2. Выполнение объема государственной работы	5 б. – объем государственных работ выполнен полностью; 0 б. - объем государственных работ не выполнен;	до 5
2	Качество выполняемых работ		до 25
	2.1.Поддержание документооборота в актуальном состоянии. Качественное ведение документации по обеспечению деятельности Центра	4 б. актуальное состояние поддерживается, 1 б. есть незначительные замечания по ведению документооборота, 0 б. актуальное состояние не поддерживается	до 4
	2.2.Поддержание входящей исходящей документации (электронной и бумажной почты) в актуальном состоянии (почта должна быть прочитана, распределена по исполнителям, собраны ответы на запросы с исполнителей, предоставлен отчет руководителю об исполнении (неисполнении))	5 б. информация по работе с исходящей и входящей документацией отработана в полном объеме, 1 б. есть незначительные замечания по ведению входящей и исходящей документации, 0 б. есть значительные замечания по ведению входящей и исходящей документации	до 5
	2.3. Контроль за своевременностью выполнения заданий и поручений руководителя Центра	4 б. контроль осуществляется 1 б. контроль осуществляется со значительными замечаниями 0 б. контроль осуществляется со значительными замечаниями	до 4
	2.4.Результаты внешних и внутренних проверок.	4 б. - без нарушений, 1 б. – выявлены незначительные нарушения (которые не повлекли за собой начисление пени и штрафа) 0 б. - нарушения выявлены значительные	до 4

	2.5.Осуществление мероприятий внутреннего контроля	4 б. – мероприятия проводятся, информация предоставляется руководителю, 0 б. - мероприятия не проводятся	до 4
	2.6. Составление оперативных аналитических контрольных расчетов, справок и отчетов по обязательствам Центра	4 б. – своевременное предоставление информации руководителю для принятия решения по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности 0 б. – информация не представлена или предоставлена не в срок	до 4
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.		до 10
	3.1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельностью Центра	5 б. – поручения выполнены качественно, в полном объеме, своевременно; 0 б. – поручение не выполнено	До 5
	3.2.Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	3 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных взысканий, 0 б. – дисциплинарные взыскания есть, должностные обязанности выполнены не в полном объеме	До 3
	3.3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	2 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	До 2
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 55б.		

Таблица 13. Критерии эффективности по должности техник

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 20
	1.1.Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 10
	1.2. Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственных работ выполнен полностью; 0 б. - объем государственных	до 10

		работ не выполнен;	
2	Качество организации предоставляемых услуг		До 10
	2.1. Проведение необходимых технических расчетов, разработке несложных проектов и простых схем, обеспечивая их соответствие техническим заданиям, действующим стандартам и нормативным документам	2 б. – работа проведена качественно и в срок, 0 б. – работа проведена некачественно.	до 2
	2.2. Участие в разработке программ, инструкций и другой технической документации, в изготовлении макетов, а также в испытаниях и экспериментальных работах, внесение необходимых изменений и исправлений в техническую документацию в соответствии с решениями, принятыми при рассмотрении и обсуждении выполняемой работы.	2 б. – работа проведена качественно и в срок, 0 б. – работа проведена некачественно.	до 2
	2.3. Осуществление наладки, настройки, регулировки и опытной проверку оборудования, контроль за его исправным состоянием.	2 б. – работа проведена качественно и в срок, 0 б. – работа проведена некачественно.	до 2
	2.4. Выполнение работ по сбору, обработке и накоплению исходных материалов, данных статистической отчетности, научно-технической информации.	2 б. – работа проведена качественно и в срок, 0 б. – работа проведена некачественно.	до 2
	2.5. Участие в обосновании экономической эффективности внедрения новой техники и прогрессивной технологии, рационализаторских предложений и изобретений.	2 б. – работа проведена качественно и в срок, 0 б. – работа проведена некачественно.	до 2
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		до 10
	3.1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельностью Центра	4 б. – поручения выполнены качественно, в полном объеме, своевременно; 0 б. – поручение не выполнено	до 4
	3.2.Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	4 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных	до 4

		взысканий, 0 б. – дисциплинарные взыскания есть, должностные обязанности выполнены не в полном объеме	
	3.3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны подчиненных, коллег	2 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 2
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 40 б.		

Таблица 14. Критерии эффективности по должности контрактный управляющий

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30
	1.1.Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 20
	1.2. Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственных работ выполнен полностью; 0 б. - объем государственных работ не выполнен;	до 10
2	Качество организации предоставляемых услуг		До 35
	2.1.Своевременная подготовка и размещение плана графика и плана закупок	6 б. – вся документация оформлена качественно и размещена в срок в соответствии с законодательством, 0 б. - документация оформлена некачественно и (или) не размещена в срок в соответствии с законодательством.	до 6
	2.2.Подготовка и размещение в информационных системах регионального и федерального значений извещений об осуществлении закупок (в том числе контрактов и отчетов по закупкам)	6 б. – вся информация оформлена качественно и размещена в срок в соответствии с законодательством, 0 б. - информация оформлена некачественно и (или) не размещена в срок в соответствии с законодательством.	до 6
	2.3.Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров).	6 б. – обеспечение осуществляется качественно и в срок	до 5

		0 б. – обеспечение осуществляется некачественно и не в срок	
	2.4.Контроль за своевременным отражением изменений в законодательстве РФ в автоматизированных системах учета	4 б. – своевременная актуализация документации Центра (с информированием) 0 б. – документация не представлена	до 4
	2.5.Размещение иной информации и документов, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Центра	5 б. – своевременное размещение документации Центра 0 б. – несвоевременное размещение документации Центра	до 5
	2.6.Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.	3 б. – уровень квалификации актуализируется своевременно; 0 б. – уровень квалификации не соответствует компетенциям по должности	до 3
	2.7.Проведение аналитической работы по хозяйственной деятельности Центра с целью обеспечения эффективности и экономии используемых ресурсов (в том числе анализ рынка)	3 б. – своевременное предоставление информации руководителю для принятия решения по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности 0 б. – информация не представлена или предоставлена не в срок	до 3
	2.8.Подготовка предложений по эффективному использованию материальных и финансовых ресурсов Центра (в том числе оформление обоснования, сбор коммерческих предложений)	3 б. – своевременная и качественная подготовка предложений; 0 б. – несвоевременная и (или) некачественная подготовка предложений	до 3
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		до 10
	3.1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельностью Центра	4 б. – поручения выполнены качественно, в полном объеме, своевременно; 0 б. – поручение не выполнено	до 4
	3.2.Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	4 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных взысканий,	до 4

		0 б. – дисциплинарные взыскания есть, должностные обязанности выполнены не в полном объеме	
	3.3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны подчиненных, коллег	2 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 2
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 75б.		

Таблица 15. Критерии эффективности по должности: учитель-дефектолог, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, врач-психиатр, врач-психотерапевт, врач-невролог

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30
	1.1.Проведение психолого-медико-педагогического обследования детей в полном объеме, в том числе качественное и своевременное оформление документации (индивидуальные карты, журналы, отчеты и прочее).	10 б. своевременно и в полном объеме, 0 б. не своевременно и (или) не в полном объеме	до 10
	1.2.Оказание консультационных услуг, проведение коррекционно-развивающих занятий в полном объеме, в том числе качественное и своевременное оформление документации (индивидуальные карты, журналы, отчеты, планы, программы и прочее).	10 б. – организовал и провел консультацию (консультации); 0 б. – не принимал участие в консультировании;	до 10
	1.3. Качественное и своевременное оформление документации(индивидуальные карты, журналы, отчеты и прочее)	10 б – Качественно оформил документы 0 б. – Замечания в оформлении документов	до 10
2	Качество организации образовательного процесса, предоставляемых услуг. Участие в методической работе, самообразование.		до 27
	2.1.Разработка информационных, методических и дидактических материалов и их размещение на сайте ГОУ ЯО «Центр помощи детям».	3 б – за разработку и размещение материалов; 0 б. – материалы не размещаются	до 3
	2.2.Проведение открытых мероприятий с детьми (занятие, мастер-класс и пр.) для коллег, родителей и представителей других организаций.	4 б. – за проведение одного мероприятия с предоставлением отчетной документации	до 4
	2.3.Участие в научно-практических конференциях, семинарах, мастер- классах различного уровня с выступлением (представление опыта).	4 б. – выступление с докладом	до 4

	2.4.Наличие публикаций и методических разработок в научно-методической литературе.	4 б. – наличие публикаций региональном и федеральном уровне	до 4
	2.5.Участие в мероприятиях Центра по обмену опытом (методические объединения, производственные совещания, круглые столы, семинары, педагогический совет, совет специалистов и прочее).	3 б. – с выступлением 0 б. – работа не проводится	до 3
	2.6.Работа над темой самообразования и представление результатов в виде портфолио. Методические и инновационные разработки.	4 б. – работа проводится, опыт представляется; 0 б. – работа не проводится	до 4
	2.7.Участие в организации проведения общественно-значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики, в проектной деятельности, в разработке новых индивидуально-ориентированных коррекционно-развивающих программ.	5 б. – за участие в мероприятии 0 б. – работа не проводится	до 5
3	Удовлетворенность качеством услуги		до 3
	3.1.Удовлетворенность потребителя качеством оказываемой услуги	1 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 1
	3.2.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны подчиненных, коллег	1 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 1
	3.3.Благодарности от клиентов (посетителей, родителей (законных представителей), коллег, администрации и пр.)	1 б. – наличие благодарностей 0 б – отсутствие благодарностей	до 1
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 60б.		

Таблица 16. Критерии эффективности по должности: методист (Школы дистанционного обучения)

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		До 30
	1.1.Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	До 20
	1.2. Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственных работ выполнен; 0 б. - объем государственных работ не выполнен;	До 10
2	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина, отсутствие жалоб.		До 25

2.1.Размещение информационных, методических материалов в образовательной среде школы	3 б. размещение материала своевременно в полном объеме 0 б. размещение материала несвоевременно и (или) не в полном объеме	до 3
2.2.Выполнение основной и адаптированной образовательной программы по школе	3 б. – программа выполнена полностью; 0 б. – программа не выполнена	до 3
2.3.Результаты внешних и внутренних проверок.	3 б. - без нарушений, 2 б. – выявлены незначительные нарушения (которые не повлекли за собой административных штрафов, дисциплинарных взысканий) 0 б. - нарушения выявлены значительные	до 3
2.4.Осуществление мероприятий внутреннего контроля	3 б. – мероприятия проводятся, информация предоставляется руководителю, 0 б. - мероприятия не проводятся	до 2
2.5.Составление оперативных аналитических справок, отчетов и пр. для оптимизации деятельности Центра	2 б. – своевременное предоставление информации руководителю для принятия решения по оптимизации деятельности 0 б. – информация не представлена или предоставлена не в срок	до 2
2.6.Организация работы по социализации и воспитанию обучающихся;	2 б. – охват более 90% обучающихся; 1 б. – охват менее 90% обучающихся; 0 б. – охват менее 60% обучающихся	до 2
2.7.Положительная динамика индивидуальных образовательных результатов и коррекционной работы в течении учебного года	2 б. – положительная динамика (от10% и выше) 1 б. – положительная динамика (до 10%); 0 б. – динамики нет или отрицательная динамика	до 2
2.8.Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями, социальными партнерами по вопросам организации обучения, воспитания и социализации их детей (учитывается своевременное устранение трудностей в адаптации обучающихся,	3 б. – охват более 90% родителей; 1 б. – охват менее 90% родителей; 0 б. – охват менее 60% родителей	до 3

	создание условий, способствующих освоению детьми с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы, оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям)		
	2.9.Надлежащее состояние документации по основной деятельности.	3 б. – документация оформлена качественно и своевременно; 2 б. – документация оформлена с незначительными нарушениями; 0 б. – документация оформлена со значительными нарушениями;	до 3
	2.10. Своевременная актуализация нормативно-правовой базы в школе	2 б. – нормативно-правовая база актуализируется качественно и своевременно; 0 б. – нормативно-правовая база актуализируется не качественно и (или) не своевременно;	до 2
3	Удовлетворенность качеством услуги (работы).		до 5
	3.1.Удовлетворенность потребителей качеством получения услуги	3 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 3
	3.2. Удовлетворенность работников ШДО качеством работы методиста	2 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 2
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 60б.		

Таблица 17. Критерии эффективности по должности: методист, старший методист по отделу методического сопровождения работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		20
	1.1.Выполнение государственного задания	20 б. – объем работ, предусмотренных государственным заданием, выполнен полностью; 0 б. – объем работ, предусмотренных государственным заданием, не выполнен	20
2	Качество выполняемых работ, участие в мероприятиях Центра, самообразование		25

	2.1. Разработка и размещение информации на официальном сайте учреждения	3 б – своевременное размещение материалов; 0 б – материал не размещался;	3
	2.2. Размещение материалов в средствах массовой информации	2 б – подготовка и размещение материала; 0 б – материал не размещался	2
	2.3. Наличие научных и методических публикаций, соответствующих направлениям работы Центра	2 б – за каждую публикацию 0 б – публикации отсутствуют	6
	2.4. Участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах, симпозиумах, съездах по тематике, соответствующей направлениям работы Центра	2 б. за каждое выступление с докладом, 0,5 б. за каждое участие без доклада	6
	2.5. Разработка и участие в разработке методической документации и др. материалов для мероприятий и публикаций Центра	2 б. за каждую разработку 2 б. за каждое участие в разработке	6
	2.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	2 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	2
3	Удовлетворенность качеством услуги (работы)		5
	3.1. Отсутствие претензий со стороны потребителя по поводу качества работ	5 б. – отсутствуют 0 б. – жалобы есть	5
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 55б.		

Таблица 18. Критерии эффективности по должности: дворник (10), уборщик производственных помещений 10)

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		До 15
	1.1. Выполнение объема государственной услуги	15 б. – объем государственных услуг выполнен полностью; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 15
2	Качество выполняемой работы		до 20
	2.1. Качественная и своевременная должностных обязанностей	10 б. – соответствует санитарно-гигиеническим правилам и нормам; 0 б. - не соответствует санитарно-гигиеническим правилам и нормам;	До 10
	2.2. Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	10 б. – сохранность имущества обеспечена; 0 б. - сохранность имущества не обеспечена;	До 10

3	Удовлетворенности качеством работы		до 10
	3.1. Удовлетворенность потребителем качеством коммунально-бытовых условий	5 б. – отсутствуют обоснованные жалобы, наличие положительных отзывов; 0 б. – жалобы есть	до 5
	3.2. Удовлетворенность работников Центра качеством коммунально-бытовых условий	5 б. – отсутствуют обоснованные жалобы, наличие положительных отзывов; 0 б. – жалобы есть	до 5
ИТОГО			
*Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 45 б.			

Таблица 19. Критерии эффективности по должности: рабочий

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		До 10
	1.1. Выполнение объема государственной услуги	10 б. – объем государственных услуг выполнен полностью; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 10
2	Качество выполняемой работы		до 40
	2.1. Качественная и своевременная должностных обязанностей	8 б. – соответствует санитарно-гигиеническим правилам и нормам; 0 б. - не соответствует санитарно-гигиеническим правилам и нормам;	До 8
	2.2. Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их бережение	8 б. – сохранность имущества обеспечена; 0 б. - сохранность имущества не обеспечена;	До 8
	2.3. Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д.	8 б – поддерживается исправное состояние; 6 б. – исправное состояние поддерживается не всегда; 0 б. - исправное состояние не поддерживается	До 8
	2.4. Осуществление осмотра оборудования, мебели, замков, своевременное обнаружение и устранение неисправностей.	8 б. осмотр осуществляется систематически; 0 б. - осмотр не осуществляется	До 8
	2.5. Своевременное выполнение заявок.	8 б. – заявки выполняются своевременно; 0 б. – заявки выполняются своевременно;	До 8
3	Удовлетворенности качеством работы		до 5

	3.1. Удовлетворенность потребителем качеством коммунально-бытовых условий	3 б. – отсутствуют обоснованные жалобы, наличие положительных отзывов; 0 б. – жалобы есть	до 3
	3.2. Удовлетворенность работников Центра качеством коммунально-бытовых условий	2 б. – отсутствуют обоснованные жалобы, наличие положительных отзывов; 0 б. – жалобы есть	до 2
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 55 б.		

Таблица 20. Критерии эффективности по должности: инженер- программист, системный администратор

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 30
	1.1. Выполнение объема государственной услуги	20 б. – объем государственных услуг выполнен; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 20
	1.2. Выполнение объема государственной работы	10 б. – объем государственных работ выполнен; 0 б. - объем государственных работ не выполнен;	до 10
2	Качество выполняемых работ		до 20
	2.1. Обеспечение бесперебойной работы компьютерного оборудования	3 б. – обеспечена бесперебойная работа компьютерного оборудования, 0 б. - не обеспечена бесперебойная работа компьютерного оборудования	до 3
	2.2. Обеспечение бесперебойной работы ПО	3 б. – обеспечена бесперебойная работа ПО, 0 б. - не обеспечена бесперебойная работа ПО	до 3
	2.3. Внедрение нового программного обеспечения (пользовательского и серверного) в практику работы	3 б. – внедрение нового ПО осуществляется и своевременно актуализируется, 0 б. - во внедрении нового ПО участие не принимает.	до 3
	2.4. Обеспечение безаварийной и бесперебойной работы информационных систем	3 б. – обеспечена бесперебойная работа ИС, 0 б. - не обеспечена	до 3

		бесперебойная работа ИС	
	2.5.Своевременное выполнение заявок.	2 б. – заявки выполняются своевременно; 0 б. – заявки выполняются своевременно;	до 2
	2.6.Осуществление мероприятий внутреннего контроля	3 б. – мероприятия проводятся, информация предоставляется руководителю, 0 б. - мероприятия не проводятся	до 3
	2.7.Техническая поддержка мероприятий	3 б. – принимает участие в мероприятиях 0 б. – не принимает участие в мероприятиях	до 3
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.		до 10
	3.1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельностью Центра	4 б. – поручения выполнены качественно, в полном объеме, своевременно; 0 б. – поручение не выполнено	до 4
	3.2.Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	4 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных взысканий, 0 б. – дисциплинарные взыскания есть, должностные обязанности выполнены не в полном объеме	до 4
	3.3.Отсутствие обоснованных жалоб	2 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 2
	ИТОГО * Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 60б.		

Таблица 21. Критерии эффективности по должности: водитель автомобиля, водитель автобуса

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		до 20
	1.1.Выполнение объема государственной услуги и работ	20 б. – объем государственных услуг выполнен; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 20
2	Качество выполняемых работ		до 20

	2.1.Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автобуса (автомобиля)	4 б. – обеспечивается сохранность в исправном состоянии автобуса (автомобиля) 0 б. – не обеспечивается сохранность в исправном состоянии автобуса (автомобиля)	До 4
	2.2.Соблюдение техники безопасности, оснащение автобуса средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи	4 б. – соблюдается техника безопасности, оснащение автобуса средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи (своевременное информирование о необходимости приобретения); 0 б. – техника безопасности не соблюдается, не своевременное оснащение автобуса средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи (своевременно не информируется руководство о необходимости приобретения);	до 4
	2.3.Отсутствие нарушений правил дорожного движения в ходе перевозки людей и грузов	4 б. - правила дорожного движения в ходе перевозки людей и грузов соблюдаются; 0 б. - правила дорожного движения в ходе перевозки людей и грузов не соблюдаются;	до 4
	2.4.Своевременное составление и представление документации по основной деятельности (путевые листы в бухгалтерию и прочее)	4 б. документация сдается своевременно и в полном объеме; 0 б. документация сдается не своевременно и (или) не в полном объеме;	до 4
	2.5.Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автобуса (автомобиля)	4 б. - своевременное и качественное прохождение технического осмотра; 0 б. – не своевременное и (или) не качественное прохождение технического осмотра	до 4
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.		до 15
	3.1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельностью	6 б. – поручения выполнены качественно, в полном объеме, своевременно;	до 6

Центра	0 б. – поручение не выполнено	
3.2.Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	6 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных взысканий, 0 б. – дисциплинарные взыскания есть, должностные обязанности выполнены не в полном объеме	до 6
3.3.Отсутствие обоснованных жалоб	3 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 3
ИТОГО * Максимальное количество баллов по должности на одну ставку – 55б.		

Таблица 22. Критерии эффективности по должности: секретарь учебной части

№	Критерии оценки	Показатель	Балл
1	Выполнение государственного задания		До 10
	1.1.Выполнение объема государственной услуги	10 б. – объем государственных услуг выполнен полностью; 0 б. - объем государственных услуг не выполнен;	до 10
2	Качество выполняемой работы		до 25
	2.1.Бережное отношение к материальным ценностям	8 б. – сохранность имущества обеспечена; 0 б. - сохранность имущества не осуществляется;	До 8
	2.2. Составление оперативных аналитических контрольных расчетов, справок и отчетов	8 б. – своевременное предоставление информации 0 б. – информация не представлена или предоставлена не в срок	До 8
	2.3.Надлежащее состояние документации. Поддержание документооборота в актуальном состоянии	8 б. – документация оформлена качественно и своевременно; 0 б. – документация оформлена со значительными нарушениями. Документооборот не поддерживается в актуальном состоянии;	До 8

3	Удовлетворенности качеством работы		до 20
	3.1.Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельностью Центра	7 б. – поручения выполнены качественно, в полном объеме, своевременно; 0 б. – поручение не выполнено	до 7
	3.2.Выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	7 б. – должностные обязанности выполнены в полном объеме и исполнительская дисциплина без дисциплинарных взысканий, 0 б. – дисциплинарные взыскания есть, должностные обязанности выполнены не в полном объеме	до 7
	3.3.Отсутствие обоснованных жалоб	6 б. - отсутствуют 0 б. – жалобы есть	до 6
	ИТОГО *Максимальное количество баллов по должности на одну ставку –55 б.		