

Показатели (критерии) эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала (не педагогические работники)

№ п/п	Категория получателя	Показатели	Баллы	Оценка эффективности
1	Начальника организационно-хозяйственного отдела 60 баллов	<p>Развитие материально-технической базы колледжа и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (включая условия для проживающих в общежитии) - обеспечение учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием, инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда - осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, учебных кабинетов, спортзала, иного имущества колледжа в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности</p> <p>Организация обучения и повышение профессионального мастерства подчиненных работников в соответствии с требованиями, предъявляемыми для соответствующих должностей</p> <p>Своевременное предоставление для размещения актуальной, достоверной информации на официальных сайтах в публичном доступе - отсутствие предписаний уполномоченных контрольных органов</p> <p>Подготовка помещений колледжа и участие в организации при проведении мероприятий различных уровней, их материально-техническое обеспечение</p> <p>Обеспечение бесперебойного функционирования систем жизнеобеспечения, безопасности в колледже - взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральной службой безопасности, другими органами и организациями по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности колледжа организация охранной деятельности и контрольно-пропускного режима разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической ащищенности колледжа организация проведения занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта</p>	<p>0-10 100 % -10 70-80 % - 8 60-70% -6 Менее 50% -0</p> <p>0-4 Да – 4 Нет – 0</p> <p>0-7 100% - 7 60-80 % -5 Ниже 60% -0</p> <p>0-5 100% - 5 70-99% - 3 Менее 70 % - 0</p> <p>0-10 Да – 10 Нет - 0</p>	

		<p>- контроль своевременности проведения вводных инструктажей с вновь принятыми сотрудниками, на рабочем месте, по пожарной безопасности, порядку действий в чрезвычайных ситуациях, электробезопасности и пр.</p> <p>Своевременное заключение договоров по результатам проведения закупок и организационно-хозяйственной деятельности</p> <p>Контроль за разработкой локальных актов (положений, инструкций и пр.)</p> <p>Своевременное составление установленной отчетности и ведение документации по закрепленному участку работы</p> <p>Своевременное согласование приказов колледжа, договоров</p> <p>Оказание консультативной помощи по вопросам безопасности и охраны труда, приобретения материалов и оборудования, делопроизводству и кадровому делопроизводству</p> <p>Своевременное и качественное исполнение распоряжений директора</p>	<p>0-7 Да – 7 Нет- 0</p> <p>0-5 Да – 5 Нет- 0</p> <p>0-7 Да – 7 Нет- 0</p> <p>0-5 Да – 5 Нет- 0</p>	
--	--	---	---	--

2	<p>Специалист по закупкам</p> <p>60 баллов</p>	<p>- отсутствие обоснованных претензий к закупочной деятельности со стороны других подразделений колледжа</p> <p>-за качественное исполнение дополнительных обязанностей по юридическому сопровождению деятельности колледжа (отсутствие предписаний контролирующих органов и обоснованных жалоб сотрудников, замечаний руководства)</p> <p>- за своевременную и качественную подготовку закупочной документации, контроль за её размещением в ЕИС</p> <p>- за своевременную обработку результатов закупки и заключение договоров</p> <p>- обеспечение работы закупочной комиссии (организация заседаний, их сопровождение)</p>	<p>0-10 Да – 10 Нет - 0</p> <p>0-20 100%-20 70-99%-15 менее 70%-0</p> <p>0-10 Да – 10 Нет - 0</p> <p>0-10 Да – 10 Нет - 0</p> <p>0-10 Да – 10 Нет - 0</p>	
---	--	---	---	--

3	<p>Специалист по ГО, ОТ и ЧС</p> <p>50 баллов</p>	<p>- за качественное и полное выполнение плана работы, реализацию мероприятий по ГО, ОТ и ЧС</p> <p>- своевременное проведение инструктажей и заполнение всех журналов по инструктажам и ОТ</p> <p>- своевременное составление отчётной документации</p> <p>- отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам проверки выполнения требований САНПиН, правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности</p>	<p>0-20 100%-20 70-99%-15 менее 70%-0</p> <p>0-10 Да – 10 Нет - 0</p> <p>0-10 Да – 10 Нет - 0</p> <p>0-10 Да – 10 Нет - 0</p>	
---	---	--	---	--

4	<p>Специалист по кадрам</p> <p>50 баллов</p>	<p>- своевременное и достоверное ведение табеля учёта рабочего времени (без необходимости внесения корректировок по независящим причинам)</p> <p>- соблюдение сроков подготовки документов (отчётных документов)</p> <p>- своевременное ознакомление работников с локальными актами организации, документами</p> <p>- соблюдение правильности ведения кадрового документооборота и подготовки документов (без предписаний контролирующих органов и обоснованных замечаний руководства)</p> <p>- своевременное выполнение поручений руководства</p>	<p>0 -10</p> <p>100%-10</p> <p>с замеч-ми-8</p> <p>необход-ть</p> <p>внесения коррект-</p> <p>ки-5</p> <p>просрочка -0</p> <p>0 -10</p> <p>Да – 10</p> <p>Нет - 0</p> <p>0 -10</p> <p>Да – 10</p> <p>Нет - 0</p> <p>0 -10</p> <p>Да – 10</p> <p>до 3 зам-й-7</p> <p>3-5 зам-й-5</p> <p>более 5 зам-й или 1</p> <p>предп-е -0</p> <p>0 -10</p> <p>Да – 10</p> <p>Нет – 0</p>	
---	--	--	---	--

5	<p>Делопроизводит ель</p> <p>60 баллов</p>	<p>- за качественное выполнение дополнительной работы по обеспечению деятельности руководителя организации (отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и замечаний руководства)</p> <p>- качественная и своевременная подготовка документации (приказов, распоряжений, писем и т.д.)</p> <p>- правильное и своевременное ведение электронного документооборота</p> <p>- своевременное ознакомление исполнителей с входящими и внутренними документами (приказами, письмами, сообщениями, и т.д.) (отсутствие жалоб сотрудников и замечаний руководства)</p> <p>- контроль исполнения документов, соблюдения сроков исполнения (входящих документов, приказов, распоряжений, поручений и т.д. руководителя)</p>	<p>0-20 100%-20 70-99%-15 менее 70%-0</p> <p>0-10 100%-10 70-99%-5 менее 70%-0</p> <p>0-10 Да – 10 до 3 зам-й-8 3-5 зам-й-5 более 5 – 0</p> <p>0-10 Да – 10 до 3 зам-й-8 3-5 зам-й-5 более 5 - 0</p> <p>0-10 Да – 10 1 неисп-е-5 2 неисп-я– 0</p>	
---	--	---	---	--

6	Комендант здания (учебного корпуса /общежития)	- поддержание помещений учебного корпуса/общежития колледжа, мебели, технического оборудования и механизмов в рабочем состоянии (без обоснованных жалоб работников колледжа, замечаний руководства, оставленных без оперативного устранения причин)	0-10 Да – 10 до 3 зам-й-8 3-5 зам-й-5 более 5 - 0	
	60 баллов	- обеспечение поддержания санитарно-гигиенических условий в помещениях, высокое качество подготовки зданий к новому учебному году (без обоснованных жалоб работников колледжа, замечаний руководства, оставленных без оперативного устранения причин)	0-10 Да – 10 до 3 зам-й-8 3-5 зам-й-5 более 5 - 0	
		- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, исправности систем отопления, водоснабжения и канализации (своевременность выявления и оперативность устранения опасных ситуаций, аварий)	0-10 Да – 10 с недоч-ми-8 Нет - 0	
		- соблюдение рационального использования хозяйственного инвентаря, канцелярских товаров, расходных материалов и гигиенических средств (отсутствие увеличения затрат на приобретение)	0-10 Да – 10 с замеч-ми-8 сущест-о - 0	
		- качественное ведение документации (отсутствие предписаний контролирующих органов и обоснованных замечаний руководства)	0-10 Да – 10 до 3 зам-й-7 3-5 зам-й-5 более 5 зам-й или 1 предп-е - 0	
		- сохранность материальных ценностей	0-10 Да – 10 Нет - 0	

7	<p>Уборщик производственных и служебных помещений</p> <p>50 баллов</p>	<p>- своевременная и качественная уборка закрепленных служебных помещений, коридоров, лестничных клеток</p> <p>- проведение генеральных уборок</p> <p>- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа (отсутствие замечаний, оставленных без оперативного устранения причин)</p> <p>- за сохранность подотчетных материальных ресурсов их экономное расходование</p>	<p>0-20 100%-20 70-99%-15 менее 70%-0</p> <p>0-10 Да – 10 Нет – 0</p> <p>0-10 Да – 10 до 3 зам-й-7 3-5 зам-й-5 более 5 зам-й-0</p> <p>0-10 Да – 10 Нет - 0</p>	
8	<p>Водитель автомобиля</p> <p>50 баллов</p>	<p>-обеспечение исправного технического состояния автотранспорта</p> <p>-отсутствие ДТП, штрафов</p> <p>- за своевременное и качественное заполнение путевой документации</p> <p>- сохранность подотчетных материальных ресурсов, их экономичное расходование (отсутствие перерасхода и увеличения затрат на приобретение)</p>	<p>0-20 Да – 20 Нет - 0</p> <p>0-10 Да – 10 Нет – 0</p> <p>0-10 Да – 10 до 3 зам-й-7 3-5 зам-й-5 более 5 зам-й-0</p> <p>0-10 Да – 10 с замеч-ми-8 сущест-о - 0</p>	

9	<p>Дежурный по общежитию</p> <p>50 баллов</p>	<p>- за обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка дня и поддержание дисциплины (отсутствие выявленных фактов нарушений и обоснованных жалоб сотрудников и проживающих, оставленных без оперативного устранения причин)</p> <p>- за соблюдение студентами, сотрудниками колледжа и посетителями колледжа пропускного режима (отсутствие выявленных фактов нарушений и обоснованных жалоб сотрудников и проживающих, оставленных без оперативного устранения причин)</p> <p>- за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, исправности систем отопления, водоснабжения и канализации (своевременность выявления и оперативность устранения опасных ситуаций)</p> <p>- за сохранность в общежитии материальных ценностей, недопущение несанкционированного выноса</p>	<p>0-20 Да – 20 с недоч-ми-8 отсут. док-в-5 Нет - 0</p> <p>0-10 Да – 10 до 3 зам-й-7 3-5 зам-й-5 более 5 зам-й-0</p> <p>0-10 Да – 10 с недоч-ми-8 отсут. док-в-5 Нет - 0</p> <p>0-10 Да – 10 с недоч-ми-8 отсут. док-в-5 Нет - 0</p>	
---	---	---	--	--

10	<p>Специалист по связям с общественностью (профориентации и трудоустройству) 50 баллов</p>	<p>Организация взаимодействия со СМИ (статьи в газетах, репортажи, ролики на телевидении и в сети Интернет)</p> <p>Разработка информационно-рекламных материалов о деятельности Колледжа, подготовка текстов для размещения на сайте Колледжа, в социальных сетях.</p> <p>Своевременная подготовка, качественное ведение и исполнение документации (письма, информации, планы, анализ по направлениям и т.д.)</p> <p>Организация встреч, консультаций, бесед профориентационной направленности на базе образовательных организаций</p> <p>Взаимодействие с работодателями (заключение соглашений, договоров, разработка совместных планов работы, программ и т.д.)</p> <p>Проведение Дней открытых дверей, круглых столов, презентаций для будущих абитуриентов на базе колледжа</p> <p>Разработка планов, программ информационно-рекламной и профориентационной направленности</p> <p>Участие в региональных, городских профориентационных мероприятиях</p> <p>Проведение социологических исследований по результатам мероприятий информационно-рекламного характера, опрос потребителей образовательных услуг</p> <p>Заполнение, ведение базы «Молодые специалисты», «Трудоустройство выпускников»</p> <p>Организация мероприятий по вопросу содействия трудоустройству, развития карьеры студентов и выпускников</p>	<p>0-5 1 инф. – 1</p> <p>0-3 1 инф. – 1</p> <p>0-5 Да - 5 Нет - 0</p> <p>0-5 1 мер. -1</p> <p>0-10 1 документ - 2</p> <p>0-10 1 меропр. -5</p> <p>0-7 (план -2, прогр.-7) Да – 7 (2) Нет-0</p> <p>0-2 Да – 2 Нет -0</p> <p>0-2 Да-2 Нет-0</p> <p>0-6 100%-6 95%-3 Менее 95% - 0</p> <p>0-5 1 меропр. -1</p>	
----	--	---	---	--

11	<p>Системный администратор РРЦ 60 баллов</p>	<p>Диагностика и ремонт оборудования</p> <p>Обеспечение работы компьютерного парка РРЦ</p> <p>Сохранность подотчетных материальных ценностей, внутренний аудит</p> <p>Кружковая деятельность. Бесперебойная работа оборудования и мест занятий</p> <p>Организация бесперебойной работы учебного процесса</p> <p>Монтаж и модернизация телекоммуникационных сетей (предложения, монтаж, использование)</p> <p>Интенсивность труда в связи с увеличением объема работы</p>	<p>0-10 5-6 компл.-10 3-4 компл.-8 1-2 компл. -4 0 компл. - 0</p> <p>0-10 100 %- 10 90 % - 5 Менее 90 %- 0</p> <p>0-5 Да - 5 Нет - 0</p> <p>0-10 100 % - 10 90 % - 5 Менее 90 % - 0</p> <p>0-10 Да - 10 Нет - 0</p> <p>0-10 Да -10 Нет - 0</p> <p>0-5 Да- 10 Нет - 0</p>	
----	--	--	--	--

12	Инженер наладчик (электронного оборудования) 60 баллов	Наладка и ремонт электронного оборудования (в шт.)	0-10 5-6 шт. - 10 3-4 шт. -8 1-2 шт. -6 0 шт. -0	
		Подготовка технических заданий (осмотров) и заключений на электронное оборудование	0-10 3-4 -10 1-2 - 5 0 - 0	
		Сохранность подотчетных материальных ценностей, внутренний аудит	0-10 Да - 10 Нет -0	
		Развитие материально-технической базы (подбор, организация, приобретение и поставка оборудования и материалов)	0-10 7 и более - 10 4-6 - 6 1-3 - 4 0 -0	
		Организация бесперебойной работы учебного процесса	0-5 Да - 5 Нет - 0	
		Изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий	0-5 Да - 5 Нет - 0	
		Проверка электронного оборудование на соответствие ГОСТам	0-10 3-4 -10 1-2 - 5 0 - 0	

13	<p>Системный администратор (оператор видеонаблюдения) 60 баллов</p>	<p>Диагностика и ремонт оборудования</p> <p>Создание видеоматериалов без замечаний, обеспечение работы видеооборудования</p> <p>Сохранность подотчетных материальных ценностей, внутренний аудит</p> <p>Кружковая деятельность. Качественная запись и обработка видеоматериалов</p> <p>Изучение и внедрение нового оборудование и ПО видеомонтажа, видеообработки</p> <p>Интенсивность труда в связи с увеличением объема работы</p> <p>Качественная съемка практических занятий, внеклассных мероприятий, выездов на базы практик и ведение базы данных видеоматериалов.</p>	<p>0-10 5-6 -10 3-4 - 8 1-2 - 4 0 - 0</p> <p>0-15 100 % -15 90 % - 8 Менее 90 % - 0</p> <p>0-5 Да - 5 Нет - 0</p> <p>0-10 100 % - 10 90 % - 5 Менее 90 % - 0</p> <p>0-5 Да - 5 Нет - 0</p> <p>0-5 Да - 5 Нет - 0</p> <p>0-10 100 % - 10 90 % - 5 Менее 90 %- 0</p>	
----	---	---	--	--

14	Заместитель главного бухгалтера, бухгалтер 60 баллов	Своевременность и качество подготовки документации для предоставления установленной отчетности в Департамент. Своевременность предоставления установленной отчетности в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Налоговую службу. Своевременность предоставления документации по утилизации имущества в Департамент.	0-10	
		Своевременность начисления и выплаты заработной платы Своевременность подготовки документации для списания и утилизации имущества.	0-10	
		Своевременность начисления доходов от оказания платной деятельности	0-5	
		Своевременность начисления и выплаты мер социальной поддержки обучающимся. Своевременность проведения инвентаризации имущества, контроль за целевым использованием имущества и его движением.	0-5	
		Своевременность и качество подготовки и заключения договоров по платным услугам (аренда, образовательные услуги, возмещение коммунальных услуг и т.п.)	0-5	
		Отсутствие просроченной кредиторской задолженности и дебиторской задолженности	0-5	
		Своевременность актуализации локальных нормативных актов, документов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения, при изменении нормативных актов РФ, Тюменской области и Департамента	0-5	
		Качество планирования финансово-хозяйственной деятельности	0-5	
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Учреждения, обучающихся, их родителей по вопросам начисления и выплаты мер социальной поддержки обучающимся	0-10		

15	Начальник отдела (по информатизации, робототехнике и прототипированию) 50 баллов	Организация работы по повышению квалификации сотрудников, обучение, консультирование преподавателей колледжа	0-8 Да - 8 Нет -0	
		Организация работы с преподавателями, тренерами команд, слушателями курсов по действующим и новым направлениям деятельности по развитию образовательной робототехники	0-5 3 – 5 группы - 5 1 – 3 группы - 3 Нет -0	
		Организация и проведение мероприятий сетевого администрирования локально-вычислительной сети колледжа	0-10 3-4 меропр.- 10 1-2 меропр.-5 0 меропр. – 0	
		Развитие материально-технической базы (подбор, организация, приобретение и поставка оборудования и материалов): - колледжа - центра робототехники - одаренные дети	0- 12 Да - 4 Да - 4 Да - 4 Нет - 0	
		Обеспечение доступности и полноты актуальной информации на официальном сайте bus.gov.ru, zakupki.gov.ru	0-8 100 % - 8 95 % -4 Менее 95 % -0	
		Разработка, внедрение методической документации по сопровождению направлений деятельности (пособия, Положения, задания, регламенты, технические описания, инфраструктурные листы, протоколы и т.д.)	0-4 4-6 докум. -4 1-3 докум. -2 0 докум. -0	
		Информационно-методическое сопровождение деятельности педагогов, тренеров-преподавателей	0-3 да -3 нет -0	
		Организация работы аутсорсинга (телефония, видеонаблюдение, сигнализация)	0-4 100 % -4 95 % -2 Менее 95 % -0	
		Организация работы сотрудников отдела	0-6 100 % -6 95 % - 4 Менее 95 % - 0	
		Своевременное и качественное исполнение распоряжений директора, выполнение особых поручений		

