

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
"ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Г.С. МАКАРОВА"
(КГБПОУ ХГМК)

Рассмотрено и принято на Совете
колледжа

Протокол № 1

от «30» января 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.А. Москвин
А.А. Москвин

«30» января 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Г.С. МАКАРОВА"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Хабаровский государственный медицинский колледж имени Г.С. Макарова" (далее – КГБПОУ ХГМК, колледж) подведомственного министерству здравоохранения Хабаровского края, (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки" Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 года № 222 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края", постановлением Правительства Хабаровского края от 28 июня 2019 года № 262-пр "Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края", приказом Министерства здравоохранения Хабаровского края от 09.07.2015 № 8 (ред. от 07.11.2025) "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных, автономных учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Хабаровского края", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников колледжа и его филиалов за счет средств федерального, краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из федерального и краевого бюджетов, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Системы оплаты труда работников колледжа, включающие в себя размеры окладов (должностных окладов), сдельных расценок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаются

коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, общими принципами формирования систем оплаты труда, перечнями норм и условий оплаты труда, регламентируемыми федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требованиями к отраслевым системам оплаты труда, утвержденными Правительством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, а также настоящим Положением.

1.5. Системы оплаты труда работников устанавливаются и изменяются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях, утверждаемого Правительством Хабаровского края;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях, утверждаемого Правительством Хабаровского края;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, финансируемых из соответствующих бюджетов, принимаемых ежегодно Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- настоящего Положения;

- мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника за месяц или за норму труда, норму педагогических часов, сдельных расценок, компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Оплата труда руководителя колледжа, его заместителей, главного бухгалтера производится в порядке и размерах, которые определяются министерством здравоохранения Хабаровского края.

1.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

1.11. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

1.12. Размеры окладов (должностных окладов), сдельных расценок, компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются в пределах утвержденного на очередной финансовый год объема финансовых средств на оплату труда в планах финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений за счет соответствующих источников финансирования.

1.13. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.14. Месячная заработная плата работника (за счет всех источников финансирования), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начислением на него районных коэффициентов и процентных надбавок за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края.

1.15. Заработная плата работников государственного учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.2. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.3. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

2.4. Минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников утверждаются министерством здравоохранения Хабаровского края и штатным расписанием.

2.5. Положение об оплате труда работников предусматривают фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. При этом фиксированные размеры окладов (должностных окладов) работников государственного учреждения не могут быть ниже минимальных окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений по профессиональным квалификационным группам.

3. Порядок определения учебной нагрузки и условия оплаты труда преподавателей на основе тарификации

3.1. Оплата труда преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.2. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки".

3.3. Преподавателям колледжа норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год.

3.4. Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору колледжа по согласованию с представительным органом работников.

3.5. Объем учебной нагрузки преподавателей определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора колледжа.

3.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки преподавателей по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме.

Изменение объема учебной нагрузки в сторону его снижения допускается в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

3.7. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить преподавателя в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.8. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей организаций ограничивается верхним пределом 1440 часов (36 часов в неделю - для преподавателей педагогических профессиональных образовательных организаций).

3.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться директором колледжа, определяется министерством здравоохранения Хабаровского края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей), - директором колледжа.

Педагогическая (преподавательская) работа директора колледжа по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения министерства здравоохранения Хабаровского края.

3.10. Исходя из определенного преподавателям фактического годового объема учебной нагрузки, размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной оплаты за выполнение годового объема учебной нагрузки.

3.11. Исчисление размера средней месячной оплаты за фактический годовой объем учебной нагрузки осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

3.12. Часовая ставка определяется путем деления утвержденного должностного оклада преподавателя на среднюю месячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

3.13. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемой преподавателем в

каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.14. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3.15. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую преподавателем с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактическому объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.16. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

3.17. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

3.18. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 3.16. настоящего Положения.

3.19. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года либо

уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 3.16. настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

3.20. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников колледжа применяется:

- при оплате педагогической нагрузки, выполненной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников (замены преподавателей);

- при оплате педагогической работы, выполненной преподавателем сверх уменьшенной педагогической нагрузки, в связи с освобождением от учебных занятий с сохранением за ним частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), освобождением от учебных занятий без сохранения заработной платы, в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам (далее – часы педагогической работы), а также увольнением преподавателя в течение учебного года;

- при оплате педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых к педагогической работе;

- при оплате педагогической нагрузки по краткосрочным образовательным программам, курсам повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки, дополнительного образования (группах, в которых обучение оплачивается за счет средств физических или юридических лиц);

- в иных случаях.

3.21. Размеры ставок почасовой оплаты труда в случаях, предусмотренных в пункте 3.20 Положения, устанавливаются приказом директора колледжа.

3.22. Размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство (кураторство), заведование отделениями, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы колледжа, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в год за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.

4. Условия оплаты труда директора колледжа и его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Условия оплаты труда директора колледжа и его заместителей, главного бухгалтера регулируются распоряжением Министерства здравоохранения Хабаровского края от 8 октября 2015 года № 1175-р "Об оплате труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, главной медицинской сестры (акушерки) краевого государственного учреждения, подведомственного министерству здравоохранения Хабаровского края".

4.2. Заработная плата директора, заместителей директора, главного бухгалтера колледжа состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утверждаемым Правительством Хабаровского края, и перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утверждаемым Правительством Хабаровского края.

4.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.5. Директор колледжа может работать по совместительству у другого работодателя (в том числе в возглавляемом им государственном учреждении) после получения разрешения министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - министерство) в соответствии с частью 1 статьи 276 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Оплата труда директора, заместителей директора, главного бухгалтера за работу по совместительству производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.8. В соответствии с частью 2 статьи 145 Трудового кодекса Российской Федерации установлен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников списочного состава этого же в кратности 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников списочного состава рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата в колледже рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного

состава (без учета директора, заместителей директора и главного бухгалтера), формируемого за счет всех источников финансового обеспечения, за календарный год на среднесписочную численность указанных работников за календарный год.

4.9. При назначении работника, в том числе штатного заместителя, исполняющим обязанности по вакантной должности директора оплата труда производится по замещаемой должности.

Временное исполнение обязанностей по вакантной должности директора возлагается на другого работника приказом (распоряжением) министерства.

Замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным, персональным) и должностным окладом замещаемого директора.

Замещающему работнику выплачиваются премии по результатам работы на условиях, предусмотренных директору. В случае если замещающему работнику по основной должности предусмотрена выплата премий по результатам работы, премии за исполнение обязанностей по вакантной должности директора рассчитываются как разница между ними.

Конкретный размер доплат (в том числе условия премирования) замещающему работнику за исполнение обязанностей по вакантной должности директора устанавливается комиссией министерства по регулированию оплаты труда руководителей краевых государственных учреждений здравоохранения.

4.10. Должностной оклад директора определяется трудовым договором.

4.11. Размеры окладов заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются директором колледжа на 10 - 30 процентов ниже оклада директора.

5. Условия осуществления компенсационных выплат

5.1. С учетом условий труда и в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным Правительством Хабаровского края, работникам устанавливаются следующие доплаты и надбавки компенсационного характера:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не

входящую в круг должностных обязанностей работника, - за классное руководство (кураторство), заведование кабинетами и т.д.);

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

- выплаты за наставничество.

5.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается повышенный размер оплаты труда путем установления надбавки к окладу.

5.3.1. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.3.2. Конкретные размеры надбавки за работу с вредными и (или) опасными условиями и перечень должностей работников, которым она предусмотрена, устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда (аттестации).

5.3.3. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

5.3.4. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

5.4. Работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются выплаты в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и законодательством Хабаровского края.

5.4.1. К заработной плате работников колледжа выплачивается районный коэффициент в следующих размерах:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (Николаевский район, город Комсомольск-на-Амуре) - 1,5;

- за работу в южных районах Дальнего Востока (город Хабаровск) - 1,3.

5.4.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

5.5. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5.1. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; классное руководство (кураторство) и др., устанавливаются локальным актом организации с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.5.2. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам выплачивается в соответствии с Положением о порядке начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (Приложение № 2 к настоящему Положению).

5.5.3. Доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом, устанавливаются в следующих размерах:

- за заведование кабинетом – 1 225,00 рублей;
- за заведование лабораторией – 1 837,00 рублей;
- за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; за выполнение работы, связанной с методической работой или наставнической деятельностью (работникам, не имеющим квалификационные категории "педагог-наставник", "педагог-методист") и др., – 3 062,00 рубля.

Решение о введении соответствующих выплат принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.5.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6.1. Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается:

- в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,

- в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.7.1. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

5.9. Выплаты компенсационного характера за наставничество устанавливаются работникам с учетом положений статьи 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Условия осуществления стимулирующих выплат

6.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда государственного учреждения. Решение о введении соответствующих выплат принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.2. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом положений Приказа Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта", рекомендаций Минздрава России от 4 сентября 2014 года № 16-3/10/2-6752 "О совершенствовании региональных и муниципальных систем оплаты труда медицинских работников":

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- доплата (надбавка, премия) за интенсивность труда;
- доплата (надбавка, премия) за высокие результаты работы.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- доплата (надбавка, премия) за качество выполняемых работ;
- надбавка за наличие квалификационной категории;

6.2.3. Премии по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

6.2.4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ.

6.2.5. Единовременная премия.

6.2.6. Выплаты за работу в учреждениях, расположенных:

- в районах Крайнего Севера;
- в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;
- в южных районах Дальнего Востока.

6.3. Выплаты стимулирующего характера должны устанавливаться работникам по результатам оценки выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

6.3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда.

6.3.2. Перечень видов выплат стимулирующего характера соответствует уставным задачам колледжа, а также показателям оценки эффективности работы колледжа.

6.3.3. Для определения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ в колледже создана постоянно действующая комиссия из представителей работников колледжа и директора. Состав комиссии утверждается приказом директора колледжа по согласованию с представительным органом работников колледжа.

6.3.4. Выплаты за качество выполняемых работ производится в форме надбавки за качество выполняемых работ. Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ оформляется протоколом, на основании которого директор колледжа издает приказ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на основании критериев оценки, отражающих эффективность, качество, результативность работ (Приложение № 4 к настоящему Положению).

6.7. Работникам колледжа устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории в процентах к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

6.7.1. Педагогическим работникам при наличии:

- первой квалификационной категории - 10 процентов;
- высшей квалификационной категории - 15 процентов.

Преподавателям выплаты за квалификационную категорию, начисляются с учетом установленной учебной нагрузки.

При переходе педагогического работника, имеющего квалификационную категорию, с одной должности на другую, по которым

совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия.

6.8. С целью поощрения за общие результаты труда работникам государственных учреждений может выплачиваться премия по итогам работы.

Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливаются с учетом положений статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8.1. В государственном учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды - по итогам работы за месяц, квартал, год.

6.8.2. Решение о введении премии принимает директор, при этом условия, периодичность ее выплаты, критерии оценки итогов работы устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

6.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ может выплачиваться работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. При премировании за выполнение важных и срочных работ, как правило, учитывается особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения и т.п.

6.10. Работникам может выплачиваться единовременная премия при присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации, почетными грамотами Министерства здравоохранения Российской Федерации, министерства здравоохранения Хабаровского края, а также к профессиональному празднику - Дню медицинского работника. Конкретные размеры единовременной премии и условия ее выплаты в государственном учреждении устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

6.11. В трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматриваются конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления.

6.11.1. Выплаты за работу в учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в южных районах Дальнего Востока, устанавливаются с учетом укомплектованности кадрами и в пределах фондов оплаты труда государственных учреждений края на соответствующий финансовый год.

Указанные выплаты вводятся в дополнение к процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в южных районах Дальнего Востока (далее - процентная надбавка к заработной плате), и выплачивается работникам, заключившим с колледжем бессрочный или срочный трудовой договор на срок не менее трех

лет, не имеющим право на выплату процентной надбавки к заработной плате в максимальном размере. Продолжительность выплат составляет не более шести лет со дня заключения трудового договора.

На вводимые выплаты за работу в учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в южных районах Дальнего Востока, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

Размер выплаты рассчитывается как разница между заработной платой работника с учетом максимального размера процентной надбавки к заработной плате и заработной платой с учетом применения текущего размера процентной надбавки к заработной плате, деленная на суммарное значение районного коэффициента и текущего размера этой надбавки, разделенной на 100, где 100 - коэффициент для перевода процентов в десятичные доли.

Указанный размер выплаты применяется при положительном значении разницы (больше нуля).

Перечень должностей работников, которым предусмотрена выплата за работу в учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в южных районах Дальнего Востока (дополнительные "северные надбавки"), устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Установление указанных выплат не является основанием для уменьшения размеров оклада (должностного оклада), тарифной ставки, а также иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, установленных работнику.

6.12. Применение всех доплат и надбавок стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных (кроме надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующих выплат.

6.13. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

6.14. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями устанавливается в соответствии с Положением о выплате ежемесячного денежного вознаграждения советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (приложение № 3 к настоящему положению).

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается путем перечисления на расчетный счет работника не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка государственного учреждения, коллективным или трудовым договором.

7.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель государственного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.3. Из фонда оплаты труда, работников может выплачиваться материальная помощь. Выплата материальной помощи производится в пределах средств фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается работникам в следующих случаях:

- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства.

- в случае бракосочетания – при предоставлении свидетельства о заключении брака;

- в иных других случаях по решению работодателя.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ**

При переходе имеющего квалификационную категорию педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы

жизнедеятельности	безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

<p>музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>
<p>Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения среднего профессионального</p>

общеобразовательную программу	образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
-------------------------------	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО
ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО
(КУРАТОРСТВО) ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ КРАЕВОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ХАБАРОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Г.С. МАКАРОВА"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом положений Приказа Министерства образования и науки Хабаровского края от 25.07.2024 № 29 "Об утверждении положений об оплате труда работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края, и признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Хабаровского края" и устанавливает порядок начисления и выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам (далее - вознаграждение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Хабаровский государственный медицинский колледж имени Г.С. Макарова".

1.2. Выплата вознаграждения производится ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы.

1.3. Финансирование расходов по выплате вознаграждения педагогическим работникам образовательных организаций осуществляется за счет средств краевого и федерального бюджетов.

2. Порядок начисления и выплаты вознаграждения

2.1. За счет средств федерального бюджета:

- вознаграждение в размере 5 000,00 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство (кураторство) независимо от количества обучающихся в городе Хабаровске, городе Комсомольске-на-Амуре;
- вознаграждение в размере 10 000,00 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство (кураторство) независимо от количества обучающихся в городе Николаевске-на-Амуре.

В случае осуществления педагогическим работником классного руководства в двух группах вознаграждение назначается за каждую из групп, но не более двух выплат.

2.2. При определении размера вознаграждения учитываются коэффициенты к заработной плате (районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, установленные решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами края).

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
СОВЕТНИКАМ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ И
ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ
ОБЪЕДИНЕНИЯМИ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ "ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Г.С. МАКАРОВА"**

1. Настоящее Положение разработано с учетом положений Приказа Министерством образования и науки Хабаровского края от 25.07.2024 № 29 "Об утверждении положений об оплате труда работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края, и признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Хабаровского края" и определяет условия назначения, выплаты и прекращения выплаты ежемесячного денежного вознаграждения советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

2. Выплаты вознаграждения советникам директора предоставляются педагогическим работникам организаций, принятым на должность "советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями".

3. Размер выплаты составляет 5 000 рублей ежемесячно, но не более одной выплаты вознаграждения одному педагогическому работнику в случае осуществления трудовых функций советника директора в двух и более образовательных организациях. Размер выплаты не зависит от замещения указанной должности по основному месту работы с оплатой труда в размере половины должностного оклада, а также по совместительству.

4. Выплаты вознаграждения осуществляются с учетом районных коэффициентов к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

5. Выплата вознаграждения педагогическим работникам, состоящим в

трудовых отношениях с образовательной организацией, приостанавливается на период отпуска педагогического работника по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6. Вознаграждение советникам директора является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;

- учитывается при определении установленных законодательством Российской Федерации отчислений по обязательному социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование).

7. Вознаграждение включается в расчет средней заработной платы, учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

8. Основанием для прекращения выплаты педагогическому работнику вознаграждения является приказ руководителя образовательной организации об увольнении педагогического работника с должности советника директора.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ-КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Г.С. МАКАРОВА"**

№ п/п	Наименование показателя (вид работы)	Содержание показателя (характер работы)	Критерий для оценки качества выполняемых работ	Размер надбавки за качество выполняемых работ, % от должностного оклада (% от – до)
1	2	3	4	5
Заместитель директора по учебной работе (Администрация)				
1	Обеспечение выполнения объемных показателей государственного задания	Работа по приему студентов, организации образовательного процесса, минимизации отсева, своевременному выпуску	Выполнение объемных показателей государственного задания	от 0% до 30%
2	Обеспечение качественного выполнения государственного задания	Нормативно-правовое, методическое, кадровое, материально-техническое обеспечение учебного процесса, направленное на освоение студентами образовательных программ	Соответствие лицензионным требованиям и ФГОС	от 0% до 28%
3	Отсутствие выявленных нарушений порядка организации основной	Выявление в ходе проверок контролирующих органов, а также в ходе внутренних	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%

	деятельности учреждения, выявленные по результатам проверок контролирующими органами	проверок нарушений технологии образовательного процесса, в том числе создающих угрозу выполнения государственного задания		
4	Соблюдение отчетной и исполнительской дисциплины	Качество и достоверности составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления. Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа, министерства здравоохранения Хабаровского края и министерства образования и науки Хабаровского края	Отсутствие нарушений	от 0% до 25%
5	Эффективное руководство филиалами в части организации и осуществления образовательного процесса	Осуществление контроля за нормативно-правовым, методическим, кадровым и материально-техническим обеспечением учебного процесса. Организация оперативной консультативной и методической помощи работникам филиала.	Выполнение филиалами планов работы	от 0% до 30%
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (Администрация)				
1	Организация работы с обучающимися	Участие в комплектовании групп, принятие мер по сохранению контингента обучающихся. Осуществление контроля за	Отсутствие нарушений	от 0% до 29%

		соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка		
2	Обеспечение контроля на постоянной основе за безопасность обучающихся	Организация с участием своевременного проведения паспортизации кабинетов, спортивных залов, иных помещений колледжа. Выявление обстоятельств несчастных случаев, произошедших с обучающимися.	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%
3	Координация работы заведующих отделениями и других педагогических работников по воспитательной работе обучающихся	Принятие мер к наполнению и обновлению библиотеки учебно-методической и художественной литературой, педагогическими журналами и газетами по учебно-воспитательной работе. Организация деятельности по администрированию колледжа.	Отсутствие жалоб	от 0% до 28%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 28%

Заместитель директора по учебно-производственной работе (Администрация)				
1	Организация учебных практик	Организация проведения учебных практик, ведение контроля всех видов практик студентов. Организация разработки и утверждение рабочих программ всех практик, графиков производственного обучения. Обеспечение и контроль проведения практик, а также их результатов	Отсутствие нарушений	от 0% до 29%
2	Организация ведения установленной документации по практическому обучению	Обеспечение всех видов практик методическими, нормативными и организационными документами	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%
3	Организация работы по трудоустройству выпускников	Организация взаимодействия со службами профессиональной ориентации. Обеспечение решения вопросов распределения выпускников колледжа по рабочим местам. Сбор информации о трудоустройстве выпускников	Выполнение качественного и количественного показателя	от 0% до 28%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса,	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 28%

	руководителей структурных подразделений колледжа			
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе и безопасности (Администрация)				
1	Ведет контроль за качеством выполнения ремонтных работ	Ведет работу по разработке планов колледжа и филиалов текущие и капитальных ремонтов (реконструкций) основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов проведение ремонта помещений	Отсутствие жалоб	от 0% до 33%
2	Ведет контроль по безопасности производственной деятельности, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности в колледже и филиалах	Ведет работу по разработке и внедрению комплекса технических и организационных мер, направленных на обнаружение, предотвращение и пресечение несанкционированных действий, угрожающих безопасности охраняемых объектов	Отсутствие замечаний	от 0% до 32%
3	Ведет контроль организации работы охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности в колледже и филиалах	Ведет контроль соблюдения и служебные расследования	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%
4	Соблюдение исполнительской и отчетной дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений министерства здравоохранения Хабаровского края,	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%

		министерства образования и науки Хабаровского края и руководства колледжа. Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава ответов и сроков их предоставления		
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%
Главный бухгалтер (Администрация)				
1	Выполнение показателей качества финансового менеджмента	Обеспечение своевременного внесения изменений в план ФХД и кассовый план; контроль за остатком на счет; контроль за договорной дисциплиной с целью недопущения просроченной кредиторской задолженности; контроль за своевременной актуализацией официального сайта	Отсутствие замечаний	от 0% до 32%
2	Отсутствие нарушений порядка основной деятельности колледжа, осуществление финансово-экономической деятельности колледжа,	Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства, осуществление проверки первичных документов кассовых операций на предмет соответствия	Отсутствие нарушений	от 0% до 31%

	недопущение нецелевого использования средств (независимо от источников финансирования)	нормативно-правовым актам; анализ финансово-хозяйственной деятельности; оперативное устранение выявленных недостатков		
3	Эффективное руководство филиалами в части организации и осуществления финансово-хозяйственной деятельности	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью филиалов колледжа, организация оперативной консультационной и методической помощи работникам филиалов.	Отсутствие некорректных фактов финансово-хозяйственной деятельности со стороны филиалов	от 0% до 31%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 31%
5	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений учредителя, министерств, ведомств и комитетов края, руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 31%
Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными организациями (Администрация)				
1	Организация мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и	Выявление способностей и лидерского потенциала обучающихся, их социокультурного опыта, интересов, потребностей. Обеспечение участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня	Выполнение качественного и количественного показателей. Отсутствие замечаний	от 0% до 50%

	профессиональную ориентацию согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам			
2	Содействие в организации проектной и исследовательской деятельности в колледже	Обеспечение взаимодействия колледжа с местными бизнес-сообществами и социальными партнерами	Выполнение качественного и количественного показателей. Отсутствие замечаний	от 0% до 46%
3	Организация сотрудничества колледжа с общероссийскими общественными детско-юношескими организациями	Определение целей, ожидаемых результатов и форматов взаимодействия	Отсутствие замечаний	от 0% до 49%
4	Выполнение показателей качества финансового менеджмента:			
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 49%
	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 49%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 49%

Советник директора по взаимодействию с медицинским сообществом (Администрация)				
1	Организация мероприятий по НМР	Подбор актуальных тематик и формирование предложений по содержанию учебных планов, программ повышения квалификации, вебинаров	Отсутствие замечаний	от 0% до 57%
2	Информационная поддержка и консультирование подразделений колледжа и филиалов	Медицинское консультирование, экспертиза текстов, рассылок и др. на предмет корректности медицинских данных	Отсутствие жалоб	от 0% до 44%
3	Развитие взаимоотношений с медицинским сообществом	Налаживание взаимоотношений между колледжем и министерством здравоохранения, департаментом здравоохранения г. Москвы, медицинскими организациями и т.д.	Выполнение качественного и количественного показателей. Отсутствие нарушений и жалоб	от 0% до 44%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 44%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 44%
Ведущий юрисконсульт (Администрация)				
1	Выполнение показателей финансового менеджмента:			
	- Формирование и размещение информации об	Размещение общей информации об учреждении на сайте	Наличие на сайте колледжа достоверной и	от 0% до 88%

	учреждении на официальном сайте	колледжа	актуальной информации	
	- Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 82%
	- Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 82%
2	Предотвращение и сокращение задолженности физических и юридических лиц	Составление претензий, исковых заявлений, представительство в суде	100% положительных решений в пользу колледжа	от 0% до 82%
3	Правовая экспертиза локальных нормативных актов колледжа	Анализ локальных нормативных актов колледжа на соответствие действующему законодательству	Отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов	от 0% до 82%
4	Осуществление контроля за порядком организации основной деятельности колледжа (как юридического лица)	Консультирование сотрудников колледжа по вопросам организации их основной деятельности	Отсутствие нарушений	от 0% до 82%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 82%
Заведующий учебной частью (Учебный отдел)				
1	Обеспечение ритмичности организации учебного процесса и стабильного	Обеспечение стабильной работы преподавателей	Отсутствие нарушений	от 0% до 48%

	режима работы колледжа на основе выполнения график учебного процесса			
2	Контроль за проведением учебных занятий, лабораторных и практических работ, экзаменов, факультативных занятий, консультаций, курсового и дипломного проектирования	Составление графиков проведения лабораторных и практических работ, экзаменов, факультативных занятий, консультаций, курсового и дипломного проектирования	Отсутствие жалоб	от 0% до 42%
3	Организация и координация учебной работы преподавателей по выполнению учебных планов и программ	Контроль за выполнением учебных планов программ. Корректировка расписания учебных занятий в конце семестра по мере выполнения	Отсутствие нарушений	от 0% до 43%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 42%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений	от 0% до 42%
Заведующий отделением (Учебный отдел)				
1	Обеспечение качества образовательного процесса:			
	Контроль за полнотой и качеством освоения студентами учебных планов и программ	Участие в проведении совещаний. Подготовка информации для анализа выполнения показателей качества	Предложения по повышению качества учебно-методических материалов	от 0% до 25%

		учебно-методических материалов		
	Контроль за успеваемостью студентов	Анализ документации (ведомостей) по успеваемости. Организация индивидуальной работы со студентами. Контроль за выполнением отработок. Оформление допуска к промежуточной и итоговой аттестации. Составление предложений об отчислении, восстановлении студентов, зачислении на стипендиальное обеспечение, др.	Сохранением контингента студентов (с учетом допустимого отсева)	от 0% до 20%
2	Обеспечение исполнения договорных обязательств студентами, обучающимися на возмездной основе	Контроль задолженности за обучение, индивидуальная работа с должниками	Отсутствие / снижение задолженности за обучение	от 0% до 23%
3	Соблюдение отчетной дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава ответов и сроков их представления	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 20%

	колледжа			
Диспетчер образовательного учреждения (Учебный отдел)				
1	Осуществление оперативного регулирования организации образовательного процесса, в том числе с использованием компьютерных программ и технологий	Составление расписания занятий	Отсутствие нарушений	от 0% до 56%
2	Осуществляет оперативный контроль за ходом образовательного процесса, обеспечивая рациональное использование учебных помещений колледжа	Контролирует обеспеченность групп колледжа, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием	Отсутствие нарушений	от 0% до 55%
3	Осуществляет оперативный контроль за ходом образовательного процесса	Участвует в работе по оценке расписания занятий в группе, дает рекомендации по его совершенствованию	Отсутствие нарушений	от 0% до 55%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа. Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие ошибок, жалоб, нарушений	от 0% до 55%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие ошибок, жалоб	от 0% до 55%

	колледжа			
Секретарь учебной части (Учебный отдел)				
1	Своевременный и полный учет движения контингента студентов	Подготовка приказов по студенческому составу об изменении контингента студентов (прием, выход из академического отпуска, перевод из другого учреждения, восстановление, выпуск, отчисление, уход в академический отпуск, перевод в другое учреждение). Учет студентов по социальному статусу и другим признакам. Занесение данных приказов в регистры учета.	Наличие достоверной информации о количественном и качественном составе контингента студентов на любую дату	от 0% до 62%
2	Своевременный и полный учет выдачи дипломов	Внесение всех данных: личные данные выпускника, сведения о предыдущем образовании, сроки обучения, сведения об образовательной программе, академическая успеваемость, итоговая аттестация	Отсутствие нарушений	от 0% до 60%
3	Соблюдение отчетной дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления	Отсутствие нарушений	от 0% до 60%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа.	Отсутствие нарушений	от 0% до 60%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение	Отсутствие ошибок, жалоб	от 0% до 60%

	со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	служебной этики и деонтологии, др.		
Лаборант (Учебный отдел)				
1	Учебно-вспомогательное обеспечение образовательного процесса	Подготовка аудитории, лаборатории, кабинета к проведению учебных занятий в соответствии с учебным планом: раскладка методических пособий, учебных пособий (муляжи, фантомы) инструментария; подготовка проекционной техники, интерактивной доски и др. По окончании занятия сбор учебно-вспомогательного оснащения, раскладка по местам хранения.	Эффективность проведения учебных занятий	от 0% до 60%
2	Документационное оформление использования учебно-вспомогательного и методического обеспечения учебных занятий	Регистрация в журналах фактов проведения учебных занятий с указанием номера группы, Ф.И.О. преподавателя, наименования и количества выданного оснащения, др.	Эффективность проведения учебных занятий	от 0% до 60%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 59%
4	Соблюдение санитарно-гигиенического режима содержания аудитории,	Контроль за соблюдением требований санитарно-гигиенического режима, обеспечение	Отсутствие нарушений	от 0% до 59%

	лаборатории, кабинета	сохранности материальных ценностей, создание привлекательного имиджа учебного помещения		
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие ошибок, жалоб	от 0% до 59%
Начальник отдела (Научно-методический отдел)				
1	Качественная разработка положений и других локальных актов в колледже (филиалах)	Контроль за актуальностью действующих положений по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса, своевременная и оперативная работа по внесению в них изменений и дополнений, разработка новых положений по мере необходимости	Соответствие нормативной правовой базы современным требованиям	от 0% до 44%
2	Организация работы аттестационной комиссии колледжа, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и руководящих работников колледжа (филиалов)	Создание банка данных по образовательному цензу педагогических работников колледжа. Контроль за сроками действия категорий педагогических работников.	Выполнение графика повышения квалификации педагогических работников колледжа	от 0% до 44%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений,	Отсутствие нарушений	от 0% до 43%

		запросов и поручений министерства здравоохранения Хабаровского края, министерства образования и науки Хабаровского края и руководства колледжа		
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава ответов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 43%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 43%
Заведующий библиотекой (Научно-методический отдел)				
1	Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами колледжа	Ознакомление с издательским планами и каталогами преподавателей колледжа, уточнение и согласование с ними вопросов приобретения новой учебной литературы, комплектование фонда	Соответствие лицензионным требованиям	от 0% до 40%
2	Осуществление информационно-библиографического обслуживания читателей	Изучение материалов по различным направлениям деятельности деятельности колледжа, подготовка обзоров литературы. Информирование читателей о новой литературе. Составление рекомендуемых списков литературы	Обеспечение библиографических процессов	от 0% до 35%

		по запросам читателей и работников колледжа		
3	Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке колледжа. Подготовка тематических выставок, образов, читательских конференций и других массовых мероприятий	Выполнение запросов читателей по тематическому подбору книг, обслуживание читателей на абонементе, расстановка книг в фонд, обработка вновь поступившей литературы. Изучение информации по теме, подбор наиболее интересных материалов, оформление экспозиции	Соответствие лицензионным требованиям	от 0% до 35%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 35%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 34%
Старший методист (Научно-методический отдел)				
1	Участие в разработке методических и информационных материалов, формирование базы данных учебно-программного и учебно-методического обеспечения	Сбор, изучение и систематизация материалов, изучение и обобщение лучшего опыта по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса	Наличие методических разработок, составленных преподавателями колледжа, с применением современных технологий, научных данных	от 0% до 45%
2	Организация и координация работы цикловых	Разработка тематического и календарного плана	Отсутствие нарушений плана работы ЦМК	от 0% до 45%

	методических комиссий, оказание педагогическим работникам консультативной и практической помощи по направления деятельности	работы ЦМК, своевременное доведение и контроль за его исполнением		
3	Организация работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и аттестации педагогических и руководящих работников колледжа	Актуализация банка данных по образовательному цензу педагогических работников колледжа. Выявление потребностей и возможностей для переподготовки и повышения квалификации работников колледжа	Наличие плана работы отдела по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и аттестации работников колледжа	от 0% до 40%
4	Соблюдение исполнительской и отчетной дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений министерства здравоохранения Хабаровского края, министерства образования и науки Хабаровского края и руководства колледжа. Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава ответов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 40%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 37%

	колледжа			
Методист (Научно-методический отдел)				
1	Участие в разработке и контроль содержания методических и информационных материалов, формирование базы данных учебно-программного и учебно-методического обеспечения, фондов оценочных средств	Сбор, изучение и систематизация материалов, изучение и обобщение передового опыта по вопросам методического обеспечения образовательного процесса. Мониторинг методического обеспечения и качественной разработки методических материалов с учетом требований нормативно-правовой базы (рецензирование и экспертиза методических материалов)	Отсутствие нарушений	от 0% до 35%
2	Организация и координация работы цикловых методических комиссий, оказание педагогическим работникам консультационной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности	Разработка тематического и календарного плана работы ЦМК по вопросам дополнительного образования, своевременное доведение и контроль за его исполнением	Отсутствие нарушений	от 0% до 29%
3	Организация работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и аттестации педагогических и руководящих работников филиала колледжа	Актуализация банка данных по образовательному цензу педагогических работников филиала колледжа. Выявление потребностей и возможностей, планирование переподготовки, повышения квалификации, аттестации педагогических работников, контроль	Отсутствие нарушений	от 0% до 29%

		выполнения плана		
4	Соблюдение исполнительской и отчетной дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений министерства здравоохранения Хабаровского края, министерства образования и науки Хабаровского края и руководства колледжа. Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава ответов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 29%
Библиотекарь (Научно-методический отдел)				
1	Осуществление информационно-библиографического обслуживания читателей	Изучение материалов по различным направлениям деятельности колледжа, подготовка обзоров литературы. Информирование читателей о новой литературе. Составление рекомендуемых списков литературы по запросам читателей и работников колледжа	Обеспечение библиографических процессов	от 0% до 40%
2	Создание развивающего и комфортного книжного	Выполнение запросов читателей по тематическому подбору книг,	Соответствие лицензионным требованиям	от 0% до 40%

	пространства в библиотеке колледжа	обслуживание читателей на абонементе, расстановка книг в фонд, обработка вновь поступившей литературы.		
3	Подготовка тематических выставок, образов, читательских конференций и других массовых мероприятий	Изучение информации по теме, подбор наиболее интересных материалов, оформление экспозиции	Не менее одного раза в месяц (в течение учебного года)	от 0% до 38%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 38%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 36%
Руководитель физического воспитания (Отдел воспитательной и социальной работы)				
1	Внеучебная (секционная, физкультурно-массовая) спортивная работа со студентами колледжа	Организация спортивных секций, активная работа по вовлечению в них студентов; проведение внутриколледжевых соревнований	Участие студентов в соревнованиях различного уровня	от 0% до 30%
2	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	Проведение тематических кураторских часов о здоровом образе жизни, Дней здоровья	Проведение мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы	от 0% до 30%
3	Соблюдение исполнительской	Своевременное исполнение приказов,	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%

	дисциплины	распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа		
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до30%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до30%
Старший воспитатель (Отдел воспитательной и социальной работы)				
1	Координация мер по оптимизации жизнедеятельности студентов, проживающих в общежитии	Совместная с педагогическим составом, персоналом общежития и студенческим активом эффективная деятельность по контролю за режимом дня, самоподготовкой к занятиям; оказание помощи в обучении, получении дополнительного образования, организация досуга	Выполнение плана работы	от 0% до30%
2	Комплекс мер по социально-психологической и трудовой адаптации студентов	Организация работы по самообслуживанию студентов, соблюдение ими правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности. Привлечение студентов к участию в общественно-полезном труде.	Выполнение плана работы	от 0% до30%
3	Соблюдение	Своевременное	Отсутствие	от 0% до30%

	исполнительской дисциплины	исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	нарушений	
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 30%
Воспитатель (Отдел воспитательной и социальной работы)				
1	Участие в координации мер по оптимизации жизнедеятельности студентов, проживающих в общежитии	Совместная с педагогическим составом, персоналом общежития и студенческим активом эффективная деятельность по контролю за режимом дня, самоподготовкой к занятиям; оказание помощи в обучении, получении дополнительного образования, организация досуга	Выполнение плана работы	от 0% до 33%
2	Комплекс мер по социально-психологической и трудовой адаптации студентов	Организация работы по самообслуживанию студентов, соблюдение ими правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности. Привлечение студентов к участию в общественно-полезном труде.	Выполнение плана работы	от 0% до 29%

3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 29%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 29%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 29%
Педагог-психолог (Отдел воспитательной и социальной работы)				
1	Учет студентов, нуждающихся в психологическом внимании и индивидуальной работе	Своевременное и качественное ведение психоррекционной работы с категорией студентов группы риска	Снижение количества (по сравнению с предыдущим семестром), отсутствие конфликтных ситуаций	от 0% до 28%
2	Содействие благоприятному психологическому климату в коллективе	Проведение коррекционно-развивающей работы, реализация программ индивидуальной работы со студентами	Снижение количества (по сравнению с предыдущим семестром), отсутствие конфликтных ситуаций	от 0% до 27%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 27%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и	Отсутствие нарушений	от 0% до 27%

		сроков их предоставления		
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 27%
Социальный педагог (Отдел воспитательной и социальной работы)				
1	Выполнение государственного задания	1) Вклад в выполнение контрольных цифр приема по состоянию на 01 сентября отчетного года, чел. 2) Участие в профориентационных мероприятиях в течение отчетного периода, ед. 3) Сохранность контингента, %. 4) Трудоустройство выпускников (сирот и лиц с ОВЗ): -доля выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся не позднее завершения первого года после выпуска (без учета призванных в ряды РА, продолживших обучение, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком), %.	Выполнение количественных и качественных показателей	от 0% до 55%
2	Обеспечение соответствия квалификаций выпускников требованиям работодателей	1) Количество обучающихся в учебной группе, чел. 2) Количество обучающихся по договорам целевого обучения, чел. 3) Доля обучающихся	Выполнение количественных показателей	от 0% до 54%

		по договорам целевого обучения в общей численности детей-сирот и лиц с ОВЗ, %.		
3	Разработка внеклассных материалов	Количество разработанных внеклассных материалов	Выполнение количественных показателей	от 0% до 54%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 54%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 54%

Педагог дополнительного образования (Отдел воспитательной и социальной работы)

1	Помощь в организации и внеучебной общественной деятельности студентов	Подготовка, проведение мероприятий и подведение итогов их проведения	Выполнение плана работы	от 0% до 30%
2	Развитие творческого потенциала студентов	Выявление талантливых студентов, привлечение их в состав творческих коллективов; содействие развитию способностей в течение срока обучения	Жизнедеятельность творческий коллективов в течение учебного года	от 0% до 28%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%
4	Соблюдение отчетной	Качественное и достоверное	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%

	дисциплины	составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления		
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 28%
Педагог-организатор (Отдел воспитательной и социальной работы)				
1	Организация участия семьи в проведении коллективных творческих массовых мероприятиях	Вовлечение семей, волонтеров, социальных институтов в мероприятия по оказанию поддержки в работе со студентами по направлениям внеурочной деятельности и организация их работы	Выполнение плана работы, количественных показателей	от 0% до 48%
2	Проведение мероприятий информационно-просветительного характера по направлениям внеурочной деятельности	Осуществление педагогической поддержки участия волонтеров в развитии деятельности детских общественных объединений	Выполнение плана работы, количественных показателей	от 0% до 44%
3	Организационно-педагогические механизмы	Педагогические технологии мотивации родителей (законных представителей) к совместной деятельности с обучающимися	Выполнение плана работы, количественных показателей	от 0% до 44%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты	Отсутствие нарушений	от 0% до 44%

		состава отчетов и сроков их предоставления		
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 44%
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины (Отдел воспитательной и социальной работы)				
1	Подготовка и проведение командно-штабных, тактико-специальных учений и других мероприятий по гражданской обороне	Организация занятий по гражданской обороне со студентами	Выполнение количественного показателя	от 0% до 60%
2	Проведение обучения и мероприятий по воспитанию обучающихся с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки	Планирование, организация и проведение учебных, в том числе факультативных и внеурочных занятий с использованием разнообразных форм, методов и приемов средств обучения	Выполнение плана работы, количественных показателей	от 0% до 60%
3	Участие в деятельности педагогического и иных советов колледжа, в деятельности методических объединений и других формах методической работы	Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса	Выполнение плана работы, количественных показателей	от 0% до 60%
4	Ведение воинского учета, работа с военкоматом	Оперативная постановка на воинский учет, снятие с воинского учета, предоставление	Отсутствие нарушений	от 0% до 60%

		информации на запросы военкомата		
5	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 60%
Заведующий отделением (Подготовительное отделение народов Севера)				
1	Обеспечение приема учащихся из числа КМНС, организация их обучения и содержания	Качественная организация порядка приема учащихся на подготовительном отделении народов Севера, организация их проживания и питания, проезда к месту обучения	Соответствие Положению о подготовительном отделении народов Севера	от 0% до 29%
2	Обеспечение контроля за проведением учебно-воспитательной работы подготовительного отделения народов Севера	Эффективное руководство коллективом подготовительного отделения народов Севера, контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности	Отсутствие замечаний	от 0% до 25%
3	Соблюдение отчетной дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава ответов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 25%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 25%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 24%

	процесса, руководителей структурных подразделений колледжа			
Воспитатель (Подготовительное отделение народов Севера)				
1	Качественное осуществление учебного процесса	Контроль за текущей успеваемостью учащихся, подготовкой домашних заданий, соблюдением распорядка дня. Индивидуальная работа с учащимися, взаимодействие с преподавателями и родителями	Положительная динамика в успеваемости учащихся	от 0% до 20%
2	Качественное осуществление воспитательного процесса	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка. Формирование навыков коллективного проживания, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил	Отсутствие фактов нарушения правил внутреннего распорядка	от 0% до 18%
3	Организация и проведение мероприятий, посвященным праздничным и тематическим датам	Посещение культурно-массовых мероприятий, проведение профориентационной работы среди учащихся	Выполнение плана воспитательной работы подготовительного отделения народов Севера	от 0% до 20%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 19%

	подразделений колледжа			
Уборщик служебных помещений (Подготовительное отделение народов Севера)				
1	Содержание закрепленного участка в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	Отсутствие нарушений	от 0% до 40%
2	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря расхода пенно-моющих средств	Содержание инвентаря в рабочем состоянии, контроль за правильным расходом пенно-моющих средств	Отсутствие нарушений	от 0% до 40%
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, других локальных актов колледжа	Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 45%
4	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны руководства колледжа	Выполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие жалоб	от 0% до 44%
5	Оперативное выполнение отдельных поручений	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие замечаний	от 0% до 43%
Заведующий отделением (Отдел дополнительного профессионального образования)				
1	Контроль за полнотой и качеством выполнения учебных планов и программ циклов дополнительного образования	Регулярное проведение совещаний. Текущий анализ выполнения показателей качества учебных планов, программ	Отсутствие нарушений	от 0% до 44%
2	Планирование и организация учебного процесса	Анализ заявок на обучение, формирование проекта учебно-производственного плана колледжа, осуществление	Отсутствие сбоев образовательного процесса	от 0% до 41%

		контроля за его выполнением. Своевременное внесение изменений в план. Анализ аудиторного, библиотечного фондов, мощностей для информационного и другого обеспечения		
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 41%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 41%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 41%
Секретарь учебной части (Отдел дополнительного профессионального образования)				
1	Своевременное и качественное ведение базы данных выполненных, текущих и плановых заявок на обучение на циклах дополнительного образования	Оперативное внесение сведений, дополнений, изменений к ним в базу данных, их систематизация по направлениям подготовки специалистов	Отсутствие нарушений	от 0% до 62%
2	Печать нормативной, учебно-методической и другой документации, доведение ее до	Оперативный компьютерный набор материалов по вопросам организации и проведения циклов дополнительного образования, их	Соответствие плану работы отдела дополнительного профессионального образования	от 0% до 60%

	филиалов, педагогических работников	архивирование, сканирование, отправка различными видами связи в учреждения края, филиалы, доведение их до педагогических работников колледжа, слушателей циклов		
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 60%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 60%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 60%
Методист (Отдел дополнительного профессионального образования)				
1	Участие в разработке методических и информационных материалов, формирование базы данных учебно-программного и учебно-методического обеспечения	Сбор, изучение и систематизация материалов, изучение и обобщение передового опыта по вопросам методического обеспечения процесса дополнительного образования	Наличие методических разработок с применением современных технологий, передового опыта, научных данных	от 0% до 32%
2	Участие в организации работы цикловых методических комиссий, оказание педагогическим работникам	Разработка тематического и календарного плана работы ЦМК по вопросам дополнительного образования,	Выполнение плана работы ЦМК, отсутствие нарушений	от 0% до 30%

	консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности	своевременное доведение и контроль за его исполнением		
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 30%
Менеджер (Отдел дополнительного профессионального образования)				
1	Маркетинговая стратегия. Разработка маркетинговой стратегии.	Разработка стратегии маркетинга и рекламы для привлечения новых обучающихся и поддкржание интереса к программа дополнительного профессионального образования, реализуемых колледжем	Наличие плана стратегии и его реализация в установленные срок	от 0% до 32%
2	Привлечение и увеличение контингента по программам дополнительного профессионального образования	Заключение договоров на обучение по программа дополнительного профессионального образования, контроль за их исполнением	Выполнение количественных и качественных показателей	от 0% до 30%
3	Соблюдение исполнительской	Своевременное исполнение приказов,	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%

	дисциплины	распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа		
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 30%
Заведующий практикой (Отдел практической подготовки)				
1	Определение стратегии, целей и задач учебно-производственной практики	Обеспечение проведения учебно-производственной практики в соответствии с уставом колледжа и положением о практической подготовки	Отсутствие нарушений	от 0% до 34%
2	Осуществление руководства учебно-производственной практикой	Осуществление общего руководства всеми видами и направлениями учебно-производственной практики по направлениям (специальностям) подготовки колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 31%
3	Разработка учебно-методических документов	Осуществление разработки и представление на утверждение учебно-методических документов по вопросам проведения всех видов учебно-производственной практики	Выполнение количественного и качественного показателей	от 0% до 31%

4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 31%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 31%
Методист (Отдел практической подготовки)				
1	Проведение своевременной и качественной работы по распределению выпускников	Регулярное проведение мониторинга рынка труда, непосредственное участие в трудоустройстве выпускников, контроль за их доездом до места трудоустройства, мониторинг профессиональной карьеры и закрепления молодых специалистов. Осуществление анализа оценки качества подготовки выпускников работодателями.	Выполнение плана работы ЦПОиТВ	от 0% до 32%
2	Эффективное выполнение работы по развитию практики обучения по целевым договорам	Взаимодействие с потенциальными работодателями по вопросам заключения договоров о целевой подготовке. Мониторинг реализации целевых договоров	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%
3	Соблюдение	Своевременное	Отсутствие	от 0% до 30%

	исполнительской дисциплины	исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	нарушений	
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 30%
Руководитель по профориентационной работе (Отдел профессиональной ориентации и трудоустройства выпускников)				
1	Повышение уровня осведомленности школьников о специальностях, которые можно получить в колледже и филиалах	Проведение профориентационных занятий (экскурсии, классные часы, День открытых дверей)	Количество проведенных профориентационных мероприятий	от 0% до 32%
2	Формирование позитивного имиджа колледжа	Ведение на сайте колледжа веб-странички, посвященной выбору специальности, на которой предоставлено максимум сведений о специальностях, их содержании, статусе на рынке труда	Наличие актуальной информации на веб-странички сайта	от 0% до 28%
3	Профессиональная консультация школьников	Оказание помощи в профессиональном самоопределении с целью принятия осознанного решения о выборе профессионального пути с учетом его	Выполнение количественного и качественного показателя при проведении профориентационных мероприятиях	от 0% до 28%

		индивидуально-психологических особенностей, возможностей, а также потребностей общества		
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 28%

Методист (Отдел профессиональной ориентации и трудоустройства выпускников)

1	Координация и методическое сопровождение профориентационной работы и работы по трудоустройству выпускников колледжа	Разработка методических пособий, консультирование работников колледжа по ведению профориентационной работы. Разработка методических пособий, консультирование выпускников колледжа по вопросам трудоустройства.	Выполнение количественного и качественного показателя	от 0% до 35%
2	Проведение своевременной и качественной профориентационной работы, работы по трудоустройству выпускников	Регулярное проведение профориентационных мероприятий (занятий) в школах. Мониторинг рынка труда и непосредственное участие в мониторинге профессиональной карьеры и	Выполнение количественного и качественного показателя	от 0% до 35%

		закрепления молодых специалистов. Осуществление анализа оценки качества подготовки выпускников работодателями.		
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 32%
Профконсультант (Отдел профессиональной ориентации и трудоустройства выпускников)				
1	Контроль за оформлением уголков, стендов, сайта по профориентации	Ведение работы с работниками колледжа по оформлению уголков, стендов, сайта по профориентации	Наличие актуальной информации профориентационной направленности в уголках, на стендах и сайте	от 0% до 42%
2	Координация профориентационной деятельности	Оказание помощи кураторам, преподавателям и др. в проведении профориентационной деятельности	Выполнение количественного и качественного показателей	от 0% до 38%
3	Ведение информационно-просветительской работы	Организация и проведение профориентационных мероприятий	Выполнение количественного и качественного показателей	от 0% до 38%
4	Соблюдение отчетной	Качественное и достоверное	Отсутствие нарушений	от 0% до 38%

	дисциплины	составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления		
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 38%
Заведующий центром (Симуляционно-аккредитационный центр)				
1	Организация и оперативное управление деятельностью центра	Эффективное распределение должностных обязанностей между сотрудниками Центра	Эффективность руководства	от 0% до 45%
2	Осуществление контроля за проведением аккредитаций медицинских специалистов	Подготовка и проведение аккредитаций медицинских специалистов. Организация и обеспечение образовательного процесса на базе симуляционно-аккредитационного центра	Эффективность проведения занятий, аккредитации	от 0% до 43%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 43%
4	Соблюдение санитарно-гигиенического режима содержания аудиторий, лабораторий и кабинетов Центра	Контроль за соблюдением требований санитарно-гигиенического режима, обеспечение сохранности материальных ценностей, создание привлекательного имиджа колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 43%
5	Обоснованные	Отсутствие ошибок,	Отсутствие жалоб	от 0% до 43%

	устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.		
Старший лаборант (Симуляционно-аккредитационный центр)				
1	Организация учебно-вспомогательного обеспечения образовательного процесса	Руководство подготовкой аудиторий, лабораторий и кабинетов к проведению учебных занятий в соответствии с учебным планом: раскладка методических и учебных (муляжи, фантомы) пособий, инструментария; подготовка проекционной техники, интерактивной доски и др. По окончании занятия сбор учебно-вспомогательного оснащения, раскладка по местам хранения	Эффективность проведения учебных занятий	от 0% до 32%
2	Документальное оформление использования учебно-вспомогательного и методического обеспечения учебных занятий	Регистрация в журналах фактов проведения учебных занятий с указанием номера группы, ФИО преподавателя и количества выданного и полученного оснащения и др.	Эффективность проведения учебных занятий	от 0% до 32%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%
4	Соблюдение санитарно-гигиенического режима	Контроль за соблюдением требований санитарно-	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%

	содержания аудиторий, лабораторий и кабинетов	гигиенического режима, обеспечение сохранности материальных ценностей, создание привлекательного имиджа колледжа		
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 32%
Лаборант (Симуляционно-аккредитационный центр)				
1	Учебно-вспомогательное обеспечение образовательного процесса	Подготовка аудиторий, лабораторий и кабинетов к проведению учебных занятий в соответствии с учебным планом: раскладка методических и учебных (муляжи, фантомы) пособий, инструментария; подготовка проекционной техники, интерактивной доски и др. По окончании занятия сбор учебно-вспомогательного оснащения, раскладка по местам хранения	Эффективность проведения учебных занятий	от 0% до 34%
2	Документальное оформление использования учебно-вспомогательного и методического обеспечения учебных занятий	Регистрация в журналах фактов проведения учебных занятий с указанием номера группы, ФИО преподавателя и количества выданного и полученного оснащения и др.	Эффективность проведения учебных занятий	от 0% до 34%
3	Соблюдение исполнительской	Своевременное исполнение приказов,	Отсутствие нарушений	от 0% до 34%

	дисциплины	распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа		
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 34%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 34%
Методист (Симуляционно-аккредитационный центр)				
1	Организационно-управленческая деятельность	Участие в организации текущего и перспективного планирования деятельности центра с учетом целей, задач и направлений	Отсутствие жалоб	от 0% до 32%
2	Организация работы по составлению расписания	Организация практических занятий обучающихся в соответствии с учебным планом, планов проведения первичной аккредитации и первичной специализированной аккредитации	Эффективность планирования	от 0% до 30%
3	Организационно-методическая помощь	Оказание помощи в проведении репетиционных тренингов обучающихся для подготовки к первичной аккредитации, первичной специализированной аккредитации	Эффективность проведения учебных занятий	от 0% до 30%

4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 30%
Начальник отдела (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Обеспечение систем жизнедеятельности в колледже и филиалах	Своевременное и качественное проведение ремонтных работ, обеспечение материальными и трудовыми ресурсами, подготовка договоров на поставку товаров, оказание услуг. Оперативное устранение аварийных ситуаций.	Бесперебойная работа инженерных систем	от 0% до 55%
2	Экономное и рациональное использование всех видов ресурсов в колледже и филиалах	Участие в разработке норм расхода материальных запасов, контроль за их соблюдением. Разработка и выполнение мер по энергоэффективности	Отсутствие недостатков и перерасхода	от 0% до 55%
3	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях колледжа, содержание в чистоте и организация благоустройства закрепленной территории	Текущий контроль за состоянием помещений и территорий. Организация и проведение субботников. Разработка и реализация плана мероприятий по подготовке к учебному году.	Отсутствие замечаний	от 0% до 56%
4	Соблюдение	Качество и	Отсутствие жалоб	от 0% до 56%

	отчетной и исполнительской дисциплины	достоверности составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления. Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа.		
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 56%
Инженер (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Контроль за техническим состоянием зданий, сооружений, помещений, оборудования	Проведение регулярных осмотров. Техническое обслуживание, выполнение профилактических работ. Уведомление непосредственного руководителя о выявленных неисправностях	Оперативный и своевременный учет состояния закрепленного хозяйства	от 0% до 84%
2	Участие в укреплении материально-технической базы в части закрепленного хозяйства	Составление заявок на приобретение запасных частей, расходных материалов, инструментов. Рациональное и экономное использование материальных ценностей.	Отсутствие перерасхода по сравнению с дефектной ведомостью	от 0% до 84%
3	Поддержание в надлежащем состоянии зданий, помещений,	Проведение текущего ремонта с выполнением всех видов ремонтно-	Выполнение плана	от 0% до 84%

	оборудования	строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, плотницких, слесарных, сварочных и др.) в соответствии с планом		
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 84%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа, филиала	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 84%
Специалист по закупкам (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Выполнение показателей финансового менеджмента:			
	Составление и размещение документов и информации на официальных сайтах в сфере закупок	Отражение документов, плана графика, плана закупок в единой информационной системе в сфере закупок	Наличие на сайте достоверной и актуальной информации	от 0% до 49%
	Исполнительская дисциплина	Своевременная подготовка документов для аукционов, котировок, направление заявок в комитет. Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа, составление документов.	Отсутствие нарушений	от 0% до 49%
	Соблюдение	Качество и	Отсутствие	от 0% до 49%

	отчетной дисциплины	достоверность составляемой документации и отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	нарушений	
2	Участие в составлении плана ФХД	Подготовка исходных данных для планирования расходов на основании заключенных договоров в разрезе видов расходов и с учетом сроков реализации договорных обязательств	Отсутствие замечаний	от 0% до 49%
3	Экспертиза расходных договоров, подготовка их к заключению	Проверка договоров на предмет экономической обоснованности, правильности оформления, наличия реквизитов, суммы договора и порядка ее оплаты, др. Соблюдение правил оформления листа согласования.	Отсутствие нарушений	от 0% до 48%
4	Нарушение порядка организации основной деятельности колледжа в сфере закупок	Выявление в ходе проверок контролирующих органов, а также в ходе внутренних проверок нарушений правил ведения учета закупочных мероприятий	Отсутствие нарушений	от 0% до 48%
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, других локальных актов	Отсутствие ошибок ,нарушение основной деятельности, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 48%
Специалист по охране труда (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Соблюдение	Обеспечение	Отсутствие	от 0% до 76%

	законодательства об охране труда работников колледжа	проведения оценки рабочих мест. Контроль за выдачей СИЗ, спецодежды. Организация проведения периодических медицинских осмотров и медицинских осмотров при трудоустройстве	нарушений	
2	Профилактика травматизма	Информирование, консультирование, обучение, проверка знаний работников колледжа по вопросам охраны труда в целях предупреждения производственного травматизма	Отсутствие случаев производственного травматизма	от 0% до 73%
3	Участие в разработке локальной нормативной базы колледжа	Разработка в составе рабочей группы разделов коллективного договора по вопросам охраны труда и других локальных нормативных актов. Их актуализация в соответствии с изменениями в законодательстве	Отсутствие нарушений	от 0% до 73%
4	Соблюдение исполнительской, отчетной дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа. Качество и достоверность составляемой отчетности. Соблюдение полноты состава ответов и сроков предоставления.	Отсутствие нарушений	от 0% до 73%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 70%

	участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа, филиала	деонтологии, др.		
Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Наличие актуальных планов по организации ГО (согласно руководящих документов МЧС России), обучение персонала приемам и способам действий при ЧС, количество и качество проводимых учений, тренировок. Контроль и поддержание нормативного уровня пожарной безопасности.	Своевременное обновление и поддержание в актуальном состоянии, теоретическая и практическая образовательная работа, практические занятия по отработке навыков, наличие документационного и материального противопожарного обеспечения	Наличие и актуальность планов. Организация обучения и подготовки работников колледжа.	от 0% до 76%
2	Состояние материально-технической базы	Системы оповещения: Исправность локальных систем оповещения и организация каналов связи для передачи сигналов управления. Защитные сооружения (ЗС ГО): Содержание убежищ, противорадиационных укрытий, их готовность к приему укрываемых. СИЗ и имущество: Накопление, хранение и своевременное обновление средств индивидуальной защиты, приборов радиационной и химической разведки в соответствии с	Актуальность материально-технической базы	от 0% до 73%

		нормативами.		
3	Профилактика и снижение рисков. Межведомственное взаимодействие	Анализ рисков: Качество проведения расчетно-аналитического анализа возможных ЧС, характерных для вашего региона и специфики объекта. Предписания: Отсутствие нарушений, штрафов и предписаний со стороны органов государственного надзора МЧС РФ. Взаимодействие с Единой государственной системой предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС) и своевременное предоставление установленной отчетности.	Отсутствие нарушений	от 0% до 73%
4	Соблюдение исполнительской, отчетной дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа. Качество и достоверность составляемой отчетности. Соблюдение полноты состава ответов и сроков предоставления.	Отсутствие нарушений	от 0% до 73%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа, филиала	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 70%

Водитель автомобиля (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Обеспечение безопасности перевозки работников и студентов. Обеспечение безопасности эксплуатации транспортного средства.	Соблюдение САНПиН, ТБ и ПБ, ПДД. Выявление признаков, причин и неисправностей транспортного средства, своевременное их устранение	Отсутствие ДТП по вине водителя	от 0% до 80%
2	Обеспечение сохранности имущества колледжа. Соблюдение санитарно-гигиенического режима.	Контроль за техническим состоянием транспортного средства, своевременное проведение техосмотра и техобслуживания. Парковка автомобиля на охраняемых стоянках, использование средств сигнализации, не оставление автомобиля без присмотра пределами видимости. Содержание двигателя, кузова и салона в чистоте, применение средств защиты и ухода за различными агрегатами и поверхностям.	Соответствие инструкции по эксплуатации	от 0% до 85%
3	Экономное и рациональное использование всех видов ресурсов	Проведение профилактических работ, продлевающих срок эксплуатации отдельных агрегатов. Выбор маршрута и скоростного режима, обеспечивающий более экономичный расход ГСМ. Соблюдение эксплуатационных норм расходы ГСМ и смазочных	Отсутствие превышения утвержденных норм ГСМ	от 0% до 85%

		материалов.		
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 85%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа, филиала	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 80%
Кладовщик (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Отсутствие недостатков	Не должно превышать величин, утвержденных нормативной документацией	Соответствие утвержденным показателям	от 0% до 58%
2	Срок хранения (годности) ТМЦ	Не должно превышать величин, утвержденных нормативной документацией	Соответствие утвержденным показателям	от 0% до 50%
3	Рациональное использование складской площади и аккуратность размещения ТМЦ	Соответствие принципов группировки и хранения ТМЦ в соответствии с нормативными документами	Отсутствие нарушений	от 0% до 50%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 50%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 50%

	колледжа, филиала			
Дворник (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны руководства колледжа	Выполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие жалоб	от 0% до 69%
2	Своевременная и качественная уборка помещений и территорий колледжа и общежития	Соблюдение правил санитарии и гигиены по поддержанию помещений и прилегающих территорий	Отсутствие жалоб	от 0% до 65%
3	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря и оборудования	Содержание инвентаря в рабочем состоянии	Отсутствие замечаний	от 0% до 65%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие замечаний	от 0% до 65%
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, других локальных актов колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб и замечаний	от 0% до 65%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Контроль за техническим состоянием зданий, сооружений, оборудования	Проведение регулярных осмотров. Техническое обслуживание, выполнение профилактических работ. Уведомление непосредственного руководителя о выявленных неисправностях.	Оперативный и своевременный учет состояния закрепленного хозяйства	от 0% до 65%
2	Участие в укреплении материально-технической базы в части закрепленного	Составление заявок на приобретение запасных частей, расходных материалов, инструментов.	Готовность к устранению	от 0% до 62%

	хозяйства	Рациональное и экономное использование материальных ценностей.		
3	Поддержание в надлежащем состоянии зданий, помещений, оборудования	Проведение текущего ремонта с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных малярных, обойных, плотницких, слесарский, сварочных и др.) в соответствии с планом	Выполнение плана	от 0% до 62%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие замечаний	от 0% до 63%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб и замечаний	от 0% до 62%
Уборщик служебных помещений (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Содержание закрепленного участка в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	Отсутствие нарушений	от 0% до 40%
2	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря расхода пенно-моющих средств	Содержание инвентаря в рабочем состоянии, контроль за правильным расходом пенно-моющих средств	Отсутствие нарушений	от 0% до 40%
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего	Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение своих	Отсутствие жалоб	от 0% до 45%

	трудового распорядка, должностной инструкции, других локальных актов колледжа	должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.		
4	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны руководства колледжа	Выполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие жалоб	от 0% до 44%
5	Оперативное выполнение отдельных поручений	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие замечаний	от 0% до 43%
Командант (Отдел обеспечения устойчивого функционирования и безопасности)				
1	Создание надлежащих условий. Соблюдение исполнительской дисциплины.	Действенный контроль за соблюдением санитарных норм. исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 104%
2	Обеспечение систем жизнедеятельности колледжа	Своевременное и качественное проведение ремонтных работ, обеспечение материальными и трудовыми ресурсами, подготовка договоров на поставку товаров, оказание услуг. Оперативное устранение аварийные ситуаций.	Бесперебойная работа инженерных систем	от 0% до 102%
3	Экономное и рациональное использование всех видов ресурсов	Участие в разработке норм расхода материальных запасов, контроль за соблюдением. Разработка и выполнение мер по энергоэффективности.	Отсутствие недостатков и перерасхода	от 0% до 102%
4	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях	Текущий контроль за состоянием помещений и территорий. Организация и	Отсутствие замечаний	от 0% до 102%

	колледжа, содержание в чистоте и организация благоустройства закрепленной территории	проведение субботников. Разработка и реализация плана мероприятий по подготовке к учебному году.		
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 102%
Заведующий общежитием (Общежитие)				
1	Документальное оформление проживания студентов	Правомерное вселение студентов на основании приказа. Заключение договоров на проживание. Выселение студентов. Заключение договоров на дополнительные услуги.	Наличие всех документов, подтверждающих проживание студентов в общежитии	от 0% до 56%
2	Создание надлежащих условий проживания	Действенный контроль за соблюдением санитарных норм в спальнях комнатах и местах общего пользования. Осуществление мер по созданию уюта. Осуществление мер и проведение мероприятий по безопасному местонахождению проживающих в общежитии.	Соблюдение всех норм и правил проживания в общежитии	от 0% до 56%
3	Участие в формировании и укреплении материально-технической базы	Постоянный контроль за обеспечением общежития необходимым имуществом	Обеспечение всем необходимым проживающих в общежитии в соответствии с	от 0% до 56%

	общежития	(составление заявок на приобретение, эффективное и рациональное использование, своевременное техническое обслуживание, оперативное устранение неисправностей, составление актов на списание).	установленными нормами	
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 102%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 56%
Паспортист (Общежитие)				
1	Обеспечение своевременной регистрации и снятие с регистрационного учета студентов и других, проживающих в общежитии	Правильное ведение документов регистрационного учета граждан, своевременное оформление документов, взаимодействие с УФМС	Недопущение нарушения сроков регистрации, установленных законом	от 0% до 51%
2	Обеспечение сохранности и достоверности сведений паспортного учета	Ведение журналов регистрации принятых и выданных документов, картотеки. Проведение сверки сведений картотеки, актуализация сведений. Соблюдение правил по неразглашению персональных	Наличие картотеки достоверных сведений, должное исполнение паспортного документооборота	от 0% до 50%

		данных.		
3	Подготовка по запросам справок установленного образца	Составление и выдача справок, регистрация их в журнале учета. Консультирование по вопросам получения государственной услуги по паспортному учету	Своевременная отработка справок по запросу	от 0% до 50%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 50%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 50%
Дежурный по зданию (Общежитие)				
1	Осуществление пропускного режима	Тщательная проверка документов граждан, входящих в общежитие, определение цели посещения. Регистрация входа и выхода посетителей в журнале. Оформление разового пропуска	Отсутствие фактов проникновения в общежитие посторонних лиц, лиц в неадекватном состоянии (алкогольное, наркотическое опьянение)	от 0% до 56%
2	Обеспечение сохранности имущества колледжа	Контроль за ввозом и вывозом материальных ценностей. Осуществление мер при срабатывании пожарно-охранной сигнализации (задержание нарушителей, ликвидация пожара, предотвращение аварийных ситуаций)	Отсутствие фактов несанкционированного выноса материальных ценностей, непринятия мер при срабатывании сигнализации	от 0% до 55%
3	Предотвращение и пресечение	Осуществление контроля за	Недопущение правонарушений на	от 0% до 55%

	правонарушений в колледже	поведением студентов, сотрудников, других лиц. Разрешение конфликтных ситуаций	охраняемом объекте	
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 55%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 55%
Кладовщик (Общежитие)				
1	Отсутствие недостатков	Не должно превышать величин, утвержденных нормативной документацией	Соответствие утвержденным показателям	от 0% до 54%
2	Срок хранения (годность) ТМЦ	Не должно превышать величин, утвержденных нормативной документацией	Соответствие утвержденным показателям	от 0% до 51%
3	Рациональное использование складской площади и аккуратность размещения ТМЦ	Соответствие принципов группировки и хранения ТМЦ нормативной документации	Отсутствие нарушений	от 0% до 51%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 51%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 51%

	процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	деонтологии, др.		
Кастелянша (Общежитие)				
1	Обеспечение высокого качества трудовой деятельности	Получение, проверка, учет и выдача мягкого инвентаря. Своевременное осуществление контроля за износом мягкого инвентаря и постельных принадлежностей (мелкий ремонт мягкого инвентаря). Обеспечение сохранности имущества колледжа. Отсутствие недостачи материальных ценностей по результатам инвентаризации.	Отсутствие нарушений	от 0% до 56%
2	Контроль за чистотой и порядком в помещении	Обеспечение правильного хранения и использования мягкого инвентаря	Отсутствие нарушений	от 0% до 53%
3	Своевременное списание мягкого инвентаря	Соблюдение сроков списания	Отсутствие нарушений	от 0% до 53%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 53%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 51%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (Общежитие)				
1	Контроль за техническим	Проведение регулярных осмотров.	Оперативный и своевременный	от 0% до 61%

	состоянием зданий, сооружений, оборудования	Техническое обслуживание, выполнение профилактических работ. Уведомление непосредственного руководителя о выявленных неисправностях	учет состояния закрепленного хозяйства	
2	Участие в укреплении материально-технической базы в части закрепленного хозяйства	Составление заявок на приобретение запасных расходных материалов, инструментов. Рациональное и экономное использование материальных ценностей.	Готовность к устранению неполадок	от 0% до 53%
3	Поддержание в надлежащем состоянии зданий, помещений, оборудования	Проведение текущего ремонта с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, плотницких, слесарных, сварочных и др.) в соответствии с планом	Выполнение плана	от 0% до 53%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 53%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 53%
Техник (Общежитие)				
1	Обеспечение работоспособности техники и оборудования	Проведение регулярных осмотров и технического обслуживания	Выполнение плана	от 0% до 34%

	производственного и хозяйственного назначения	техники и оборудования		
2	Своевременное устранение возникших аварийных ситуаций и выполнение заявок по устранению технических неполадок	Незамедлительное устранение возникших неполадок по заявкам работников и студентов	Отсутствие невыполненных заявок	от 0% до 34%
3	Участие в формировании материально-технической базы колледжа	Составление заявок на приобретение запасных частей, материалов. Участие в приемке приобретаемого оборудования, составлении дефектных ведомостей.	Ведение актов приемки и списания, дефектных ведомостей. Актуальность и достоверность внесенных данных.	от 0% до 34%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 34%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 34%
Дворник (Общежитие)				
1	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации и сотрудников колледжа	Выполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие жалоб	от 0% до 58%
2	Своевременная и качественная уборка помещений и территорий колледжа и	Соблюдение правил санитарии и гигиены по поддержанию помещений и прилегающих	Отсутствие жалоб	от 0% до 55%

	общежития	территорий		
3	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря и оборудования	Содержание инвентаря в рабочем состоянии	Отсутствие замечаний	от 0% до 55%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений, замечаний	от 0% до 55%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 55%
Уборщик служебных помещений (Общежитие)				
1	Содержание закрепленного участка в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	Отсутствие нарушений	от 0% до 60%
2	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря расхода пенно-моющих средств	Содержание инвентаря в рабочем состоянии, контроль за правильным расходом пенно-моющих средств	Отсутствие нарушений	от 0% до 55%
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, других локальных актов колледжа	Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 55%
4	Качество результатов трудовой деятельности	Отсутствие жалоб на качество работы со стороны руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 54%
5	Контроль расхода пенно-моющих	Правильный расход пенно-моющих	Отсутствие нарушений	от 0% до 54%

	средств	средств		
Начальник отдела (Информационно-технический отдел)				
1	Организация работы по информатизации образовательного процесса и административно-хозяйственной деятельности колледжа	Техническое сопровождение компьютеризации учебных и рабочих мест. Организация сопровождения программного обеспечения	Обеспечение своевременного ремонта компьютерной техники, установки новых программных продуктов	от 0% до 54%
2	Участие в формировании материально-технической базы колледжа в части компьютерной техники и программных средств	Своевременное составление заявок на приобретения техники, программного обеспечения	Отсутствие нарушений, замечаний	от 0% до 53%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений, замечаний	от 0% до 53%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления	Отсутствие нарушений, замечаний	от 0% до 53%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 53%
Инженер-программист (Информационно-технический отдел)				
1	Проверка работоспособности и рефакторинг кода программного обеспечения	Разработка процедур проверки работоспособности и измерения характеристик компьютерного	Отсутствие нарушений	от 0% до 57%

		<p>программного обеспечения. Проверка работоспособности компьютерного программного обеспечения. Проверка работоспособности компьютерного программного обеспечения. Исправление дефектов программного кода, зафиксированных в базе данных дефектов.</p>		
2	<p>Интеграция программных модулей и компонентов и проверка работоспособности выпусков программного продукта</p>	<p>Разработка процедур интеграции программных модулей. Осуществление интеграции программных модулей и компонентов и проверки работоспособности выпусков программного продукта</p>	<p>Отсутствие нарушений</p>	<p>от 0% до 55%</p>
3	<p>Разработка требований и проектирование программного обеспечения</p>	<p>Анализ возможностей реализации требований к компьютерному программному обеспечению. Разработка технических спецификаций на программные компоненты и их взаимодействие. Проектирование компьютерного программного обеспечения</p>	<p>Отсутствие нарушений, жалоб</p>	<p>от 0% до 55%</p>
4	<p>Соблюдение отчетной дисциплины</p>	<p>Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и</p>	<p>Отсутствие нарушений, замечаний</p>	<p>от 0% до 55%</p>

		сроков их представления		
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 55%
Инженер по защите информации (Информационно-технический отдел)				
1	Обеспечение защиты от несанкционированного доступа и компьютерных атак сооружений и средств связи сетей электросвязи (далее-СССЭ) (за исключением сетей связи специализированного назначения) в процессе их эксплуатации. Присвоение объекту критической информационной инфраструктуры одной из категорий значимости.	1) присвоение объекту критической инфраструктуры одну из категорий значимости; 2) разработка сведения о результатах присвоения объекту критической инфраструктуры одной их категорий значимости; 3) доведение сведений о результатах присвоения объекту критической информационной инфраструктуры одной из категорий значимости до федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации; 4) проведение анализа функциональности СССРЭ, защищенности от	Отсутствие нарушений	от 0% до 60%

		<p>несанкционированных доступов сооружений и СССЭ;</p> <p>5) осуществление контроля целостности сооружений и СССЭ, а также программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств и систем защиты СССЭ от несанкционированных доступов и компьютерных атак;</p> <p>б) составление отчетов по результатам проверок, в том числе выявление инцидентов, которые могут привести к сбоям или нарушениям функционирования или возникновению угроз безопасности информации, циркулирующей в СССЭ</p>		
2	<p>Мониторинг функционирования СССЭ, защищенности от несанкционированных доступов и компьютерных атак сооружений и СССЭ</p>	<p>1) присвоение объекту критической инфраструктуры одну из категорий значимости;</p> <p>2) разработка сведения о результатах присвоения объекту критической информации инфраструктуры одной из категорий значимости;</p> <p>3) доведение сведений о результатах присвоения объекту критической информационной инфраструктуры</p>	Отсутствие нарушений	от 0% до 58%

		<p>одной из категорий значимости до федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации;</p> <p>4) проведение анализа функциональности СССЭ, защищенности от несанкционированных доступов сооружений и СССЭ;</p> <p>5) осуществление контроля целостности сооружений и СССЭ, а также программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств и систем защиты СССЭ от несанкционированных доступов и компьютерных атак;</p> <p>б) составление отчетов по результатам проверок, в том числе выявление инцидентов, которые могут привести к сбоям или нарушениям функционирования или возникновению угроз безопасности информации, циркулирующей в СССЭ</p>		
3	Управление обслуживающим сооружением и	1) формирование целей, приоритетов, обязанностей и	Отсутствие нарушений	от 0% до 58%

	<p>СССЭ, а также программные, программно-аппаратные (в том числе криптографические) и технические средства и системы их защиты от несанкционированных доступов, средства для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи</p>	<p>полномочий персонала, обслуживающего сооружения и СССРЭ, средства и системы защиты от несанкционированных доступов, средства для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи;</p> <p>2) распределение обязанностей и полномочий персонала, обслуживающего сооружения и СССРЭ, средства и системы защиты от несанкционированных доступов, средства для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи;</p> <p>3) осуществление проверки уровня квалификации персонала, обслуживающего сооружения и СССРЭ, средства их защиты от несанкционированного доступа, средства для поиска признаков компьютерных атак в сетях электросвязи, в том числе при приеме на работу;</p> <p>4) осуществление контроля за выполнением персоналом требований инструкций и регламентов по эксплуатации СССРЭ, средств и систем защиты СССРЭ от несанкционированного доступа, средств для поиска признаков компьютерных атак в</p>		
--	---	--	--	--

		сетях электросвязи; 5) исполнение поручений непосредственного начальника в рамках выполнения своих трудовых функций по защите информации от несанкционированного доступа		
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 58%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений	от 0% до 58%
Системный администратор (Информационно-технический отдел)				
1	Своевременное администрирование программного обеспечения	Установка программного обеспечения, поддержание его в рабочем состоянии. Интегрирование программного обеспечения на серверах и рабочих станциях	Отсутствие замечаний	от 0% до 61%
2	Своевременное администрирование работы пользователей	Регистрация пользователей, организация доступа к сети. Обучение и консультирование пользователей	Удовлетворенность пользователей	от 0% до 59%
3	Мониторинг сети	Разработка предложений по развитию инфраструктуры сети, модернизации и приобретению сетевого	Соответствие сетевого программного обеспечения современным требованиям	от 0% до 59%

		оборудования. Контроль за использованием сетевых ресурсов		
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений, замечаний	от 0% до 59%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 59%
Заместитель главного бухгалтера (Бухгалтерия)				
1	Выполнение показателей финансового менеджмента:			
	- Формирование и размещение информации о результатах деятельности колледжа и об использовании закрепленного за ним имущества на официальных сайтах в соответствии с законодательством РФ	Размещение сведений в соответствии с приказом	Наличие на сайтах актуальной и достоверной информации	от 0% до 48%
	- Наличие непросроченной кредиторской задолженности	Контроль за кредиторской задолженностью с целью недопущения превышения сроков осуществления расходов	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	от 0% до 48%
	- Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 47%

2	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 47%
3	Консультативная и методическая помощь бухгалтерским службам филиалов, планово-экономического отдела	Оперативное консультирование и оказание методической помощи работникам колледжа и филиалов по вопросам налогообложения	Отсутствие замечаний	от 0% до 47%
4	Отсутствие нарушений порядка организации основной деятельности колледжа, осуществление финансово-экономической деятельности колледжа	Отсутствие фактов нецелевого использования средств (независимо от источников финансирования)	Отсутствие замечаний	от 0% до 47%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 47%
Ведущий бухгалтер (Бухгалтерия)				
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	От 0% до 62%
2	Соблюдение отчетной дисциплины по участку учета ОС и материальных запасов	Качественное и достоверное составление документации и отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их	Отсутствие нарушений	От 0% до 60%

		предоставления		
3	Консультативная и методическая помощь сотрудникам филиалов, МОЛ в вопросах бухгалтерского учета	Оперативное осуществление консультирования работников колледжа и филиалов по вопросам учета основных средств и материальных ценностей	Отсутствие нарушений	От 0% до 60%
4	Отсутствие нарушений порядка организации основной деятельности колледжа, осуществление финансово-экономической деятельности колледжа	Отсутствие фактов нецелевого использования средств (независимо от источников финансирования)	Отсутствие нарушений	От 0% до 60%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	От 0% до 60%
Бухгалтер I категории (Бухгалтерия)				
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	От 0% до 55%
2	Соблюдение отчетной дисциплины по участку учета ОС и материальных запасов	Качественное и достоверное составление документации и отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	От 0% до 55%
3	Своевременная работа по принятию документов к обработке	Контроль за выполнением договорных обязательств по оплате за обучение на	Недопущение просроченной кредиторской задолженности	От 0% до 55%

		платной основе, за проживание в общежитии. Контроль за предоставлением отчетов подотчетными лицами.		
4	Отсутствие нарушений порядка организации основной деятельности колледжа, осуществление финансово-экономической деятельности колледжа	Отсутствие фактов нецелевого использования средств (независимо от источников финансирования)	Отсутствие нарушений	От 0% до 55%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	От 0% до 55%
Бухгалтер (Бухгалтерия)				
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	От 0% до 60%
2	Соблюдение отчетной дисциплины по участку учета ОС и материальных запасов	Качественное и достоверное составление документации и отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	От 0% до 60%
3	Своевременная работа по оплате расходов колледжа	Контроль за исполнением бюджетных обязательств. Сверка показателей расчетной		От 0% до 60%
4	Отсутствие нарушений порядка	Отсутствие фактов нецелевого	Отсутствие нарушений	От 0% до 60%

	организации основной деятельности колледжа, осуществление финансово-экономической деятельности колледжа	использования средств (независимо от источников финансирования)		
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	От 0% до 60%
Ведущий экономист (Бухгалтерия)				
1	Выполнение показателей финансового менеджмента:			
	Формирование и размещение информации о государственном задании, ПФХД и о их выполнении на официальных сайтах в соответствии с законодательством РФ	Размещение сведений в соответствии с законодательством	Наличие на сайтах актуальной и достоверной информации	От 0% до 38%
	Качественное планирование расходов	Качественное формирование ПФХД, внесение изменений в ПФХД по инициативе колледжа	Отсутствие нарушений и замечаний	От 0% до 37%
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	От 0% до 37%
	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и	Отсутствие нарушений	От 0% до 37%

		сроков их предоставления		
2	Подготовка приказов, распоряжений по колледжу. Разработка локальной нормативной базы	Подготовка проектов приказов, распоряжений. Разработка положений, правил, договоров и др.	Своевременно по мере необходимости при отсутствии замечаний	От 0% до 37%
3	Отсутствие нарушений порядка организации основной деятельности колледжа, осуществление финансово-экономической деятельности колледжа	Отсутствие фактов нецелевого использования средств (независимо от источников финансирования)	Отсутствие нарушений	От 0% до 37%
4	Участие в экспертизе договоров с контрагентами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Рассмотрение и согласование договоров в день поступления	Отсутствие возвратов, соблюдение сроков	От 0% до 37%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	От 0% до 37%
Экономист (Бухгалтерия)				
1	Выполнение показателей финансового менеджмента:			
	Качественное планирование доходов и расходов по КОСГУ	Подготовка и формирование плановых расчетов для ПФХД	Отсутствие замечаний и нарушений	от 0% до 37%
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 37%

	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 37%
2	Работа по созданию и совершенствованию нормативной базы планирования	Разработка форм и регистров для учета и обработки показателей	Своевременно по мере необходимости при отсутствии замечаний	от 0% до 37%
3	Отсутствие нарушений порядка организации основной деятельности колледжа, осуществление финансово-экономической деятельности колледжа	Отсутствие фактов нецелевого использования средств (независимо от источников финансирования)	Отсутствие нарушений	от 0% до 36%
4	Участие в подготовке приказов, распоряжений по колледжу. Разработка локальной нормативной базы	Участие в подготовке проектов приказов, распоряжений. Разработка положений, правил, договоров и др.	Своевременно по мере необходимости при отсутствии замечаний	от 0% до 36%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 36%
Начальник отдела (Отдел кадровой работы)				
1	Контроль за подготовкой приказов по личному составу, распоряжений по колледжу. Участие в разработке локальной	Осуществление контроля за всеми этапами подготовки приказов по личному составу. Участие в разработке и осуществление контроля за	Отсутствие нарушений	от 0% до 80%

	нормативной базы. Участие в разработке штатного расписания.	реализацией коллективного договора (при наличии), правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда других ЛНА, связанных с вопросами занятости		
2	Соблюдение трудового законодательства и кадрового делопроизводства при осуществлении трудовых функций	Ведение кадрового делопроизводства в соответствии с нормами трудового законодательства РФ	Отсутствие нарушений	от 0% до 80%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 80%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 80%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 80%
Специалист по кадрам (Отдел кадровой работы / Администрация Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Подготовка приказов по личному составу, участие в разработке штатного расписания.	Качественная и своевременная подготовка приказов по личному составу	Отсутствие замечаний	от 0% до 56%
2	Соблюдение трудового	Ведение кадрового делопроизводства в	Отсутствие нарушений	от 0% до 56%

	законодательства и кадрового делопроизводства при осуществлении трудовых функций	соответствии с нормами трудового законодательства РФ		
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 56%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 56%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 56%
Заведующий канцелярией (Канцелярия)				
1	Организация работы канцелярии	Осуществление контроля за сроками исполнения документов и их правильным оформлением (в том числе кадровых документов)	Отсутствие нарушений, замечаний со стороны контролирующих органов	от 0% до 76%
2	Обеспечение своевременной обработки корреспонденции	Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения текущего делопроизводства, в том числе приказов и распоряжений руководства, по формированию дел и их сдаче на хранение	Отсутствие нарушений	от 0% до 73%

3	Разработка локальных нормативных актов по направлению своей деятельности	Разработка инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел и доведение их до сотрудников колледжа	Наличие актуальной инструкции по делопроизводству, утвержденной номенклатуры дел	от 0% до 73%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 73%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 73%
Секретарь руководителя (Канцелярия)				
1	Ведение учета исполнения работниками колледжа изданных приказов и распоряжений, а также контроль за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководителя	Регистрация организационно-распорядительной документации с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения. Составление ежемесячной справки о состоянии исполнительской дисциплины	Представление ежемесячной справки за предыдущий месяц	от 0% до 46%
2	Подготовка заседаний и совещаний, проводимых руководителем	Сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке заседания, их регистрация	Отсутствие замечаний	от 0% до 43%
3	Качественное ведение делопроизводства	Контроль за соблюдением формирования дел в соответствии с номенклатурой,	Соответствие документов колледжа инструкции по делопроизводству	от 0% до 43%

		проверка правильности оформления документов		
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 43%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 43%
Архивариус (Канцелярия)				
1	Осуществление работы по ведению архивного дела в колледже	Оказание консультативной и методической помощи в разработке номенклатуры дел. Осуществление контроля за порядком оформления и формирования дел и подготовке их к хранению	Соблюдение сохранности	от 0% до 58%
2	Организация хранения документов	Организация хранения и обеспечение сохранности документов, поступивших в архив колледжа. Соблюдение порядка приема и сдачи документов в архив. Систематизация и размещение дел, ведение их учет. Подготовка сводных описей единиц хранения. Участие в работе по экспертизе ценности архивных документов.	Соблюдение порядка работы архива	от 0% до 55%
3	Обеспечение сохранности	Содержание документов и	Отсутствие нарушений	от 0% до 55%

	документов	помещений архива в условиях, необходимых для обеспечения их сохранности. Соблюдение правил противопожарной защиты в помещениях архива.		
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Выдача в соответствии с поступающими запросами архивные справки. Составление и выдача архивных справок на основе сведений, имеющихся в документах архива колледжа. Своевременное исполнение приказов и устных распоряжений руководства колледжа.	Отсутствие нарушений	от 0% до 55%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 55%
Методист центра профессиональной ориентации трудоустройства выпускников				
1	Координация и методическое сопровождение профориентационной работы и работы по трудоустройству выпускников колледжа	Разработка методических пособий, консультирование работников колледжа по ведению профориентационной работы. Разработка методических пособий, консультирование выпускников колледжа по вопросам трудоустройства.	Выполнение количественного и качественного показателя	от 0% до 35%
2	Проведение	Регулярное	Выполнение	от 0% до 35%

	своевременной и качественной профориентационной работы, работы по трудоустройству выпускников	проведение профориентационных мероприятий (занятий) в школах. Мониторинг рынка труда и непосредственное участие в мониторинге профессиональной карьеры и закрепления молодых специалистов. Осуществление анализа оценки качества подготовки выпускников работодателями.	количественного и качественного показателя	
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 32%
Заведующий филиалом (Администрация Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Обеспечение выполнения объемных показателей государственного задания	Выполнение работы по приему студентов, организации образовательного процесса, сохранению контингента, своевременному выпуску	Выполнение количественных показателей государственного задания	от 0% до 35%

2	Обеспечение качественного выполнения государственного задания	Обеспечение нормативно-правовым, методическим, кадровым, материально-техническим обеспечением образовательного процесса, направленное на освоение студентами образовательных программ на высоком уровне	Соответствие лицензионным требованиям ФГОС	от 0% до 42%
3	Отсутствие нарушений порядка организации основной деятельности колледжа	Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок контролирующими органами, а так же в ходе внутренних проверок нарушений технологии образовательного процесса, в том числе создающих угрозу невыполнения государственного задания	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%
4	Соблюдение отчетной и исполнительской дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления. Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 25%
5	Эффективное руководство филиалом в части организации и осуществления образовательного процесса	Осуществление контроля за эффективной и устойчивой работой филиала. Организация оперативной консультативной и методической помощи работникам филиала	Выполнение филиалами планов работы	от 0% до 43%

6	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 30%
Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными организациями (Администрация Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Организация мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию согласно возрастным особенностям, потребностям и интересам	Выявление способностей и лидерского потенциала обучающихся, их социокультурного опыта, интересов, потребностей. Обеспечение участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах различного уровня	Выполнение качественного и количественного показателей. Отсутствие замечаний	от 0% до 20%
2	Содействие в организации проектной и исследовательской деятельности в колледже	Обеспечение взаимодействия колледжа с местными бизнес-сообществами и социальными партнерами	Выполнение качественного и количественного показателей. Отсутствие замечаний	от 0% до 20%
3	Организация сотрудничества колледжа с общероссийскими общественными детско-юношескими организациями	Определение целей, ожидаемых результатов и форматов взаимодействия	Отсутствие замечаний	от 0% до 49%
4	Выполнение показателей качества финансового			

	менеджмента:			
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 20%
Секретарь руководителя (Администрация Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Ведение учета исполнения работниками колледжа изданных приказов и распоряжений, а также контроль за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководителя	Регистрация организационно-распорядительной документации с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения. Составление ежемесячной справки о состоянии исполнительской дисциплины	Представление ежемесячной справки за предыдущий месяц	от 0% до 30%
2	Подготовка заседаний и совещаний, проводимых руководителем	Сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке заседания, их регистрация	Отсутствие замечаний	от 0% до 30%
3	Качественное ведение делопроизводства	Контроль за соблюдением формирования дел в	Соответствие документов колледжа	от 0% до 30%

		соответствии с номенклатурой, проверка правильности оформления документов	инструкции по делопроизводству	
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 30%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 30%

Документовед (Администрация Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)

1	Осуществление работы по ведению архивного дела в колледже	Оказание консультативной и методической помощи в разработке номенклатуры дел. Осуществление контроля за порядком оформления и формирования дел и подготовке их к хранению	Соблюдение сохранности	от 0% до 20%
2	Организация хранения документов	Организация хранения и обеспечение сохранности документов, поступивших в архив колледжа. Соблюдение порядка приема и сдачи документов в архив. Систематизация и размещение дел, ведение их учет. Подготовка сводных описей единиц хранения. Участие в работе по экспертизе ценности архивных	Соблюдение порядка работы архива	от 0% до 20%

		документов.		
3	Обеспечение сохранности документов	Содержание документов и помещений архива в условиях, необходимых для обеспечения их сохранности. Соблюдение правил противопожарной защиты в помещениях архива.	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Выдача в соответствии с поступающими запросами архивные справки. Составление и выдача архивных справок на основе сведений, имеющихся в документах архива колледжа. Своевременное исполнение приказов и устных распоряжений руководства колледжа.	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб, замечаний	от 0% до 20%
Инженер-программист (Администрация Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Организация работы по информатизации образовательного процесса и административно-хозяйственной деятельности филиала	Компьютеризация учебных и рабочих мест. Организация сопровождения программного обеспечения, защиты информации	Отсутствие замечаний	от 0% до 25%
2	Участие в формировании	Своевременное составление	Отсутствие замечаний	от 0% до 25%

	материально-технической базы филиала в части компьютерной техники и программных средств	дефектных ведомостей, заявок на приобретения техники, заключение о работоспособности техники .		
3	Поддержание техники в работоспособном состоянии	Регулярное, в соответствии с регламентом, проведение технических и профилактических осмотров, тестовых проверок, текущих ремонтов	Отсутствие замечаний	от 0% до 25%
4	Организация работы по информатизации образовательного процесса и административно-хозяйственной деятельности филиала	Компьютеризация учебных и рабочих мест. Организация сопровождения программного обеспечения, защиты информации	Отсутствие замечаний	от 0% до 25%
5	Соблюдение исполнительской дисциплины	Выдача в соответствии с поступающими запросами архивные справки. Составление и выдача архивных справок на основе сведений, имеющихся в документах архива колледжа. Своевременное исполнение приказов и устных распоряжений руководства колледжа.	Отсутствие нарушений	от 0% до 25%
6	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб, замечаний	от 0% до 25%

Системный администратор (Администрация Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Своевременное администрирование программного обеспечения	Установка программного обеспечения, поддержание его в рабочем состоянии. Интегрирование программного обеспечения на серверах и рабочих станциях	Отсутствие замечаний	от 0% до 20%
2	Своевременное администрирование работы пользователей	Регистрация пользователей, организация доступа к сети. Обучение и консультирование пользователей	Удовлетворенность пользователей	от 0% до 20%
3	Мониторинг сети	Разработка предложений по развитию инфраструктуры сети, модернизации и приобретению сетевого оборудования. Контроль за использованием сетевых ресурсов	Соответствие сетевого программного обеспечения современным требованиям	от 0% до 20%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений, замечаний	от 0% до 20%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 20%
Инженер-электроник (Администрация Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Организация работы по информатизации образовательного	Компьютеризация учебных и рабочих мест. Организация сопровождения	Организация работы по информатизации образовательного	от 0% до 24%

	процесса и административно-хозяйственной деятельности филиала	программного обеспечения, защиты информации	процесса и административно-хозяйственной деятельности филиала	
2	Участие в формировании материально-технической базы филиала в части компьютерной техники и программных средств	Своевременное составление дефектных ведомостей, заявок на приобретения техники, заключение о работоспособности техники .	Участие в формировании материально-технической базы филиала в части компьютерной техники и программных средств	от 0% до 24%
3	Поддержание техники в работоспособном состоянии	Регулярное, в соответствии с регламентом, проведение технических и профилактических осмотров, тестовых проверок, текущих ремонтов	Поддержание техники в работоспособном состоянии	от 0% до 24%
4	Соблюдение отчетной и исполнительской дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления. Своевременность исполнения приказов, распоряжений, запросов и поручений министерства здравоохранения края и руководства колледжа и филиала	Отсутствие нарушений	от 0% до 24%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие ошибок, жалоб	от 0% до 24%

Заведующий отделом / начальник отдела (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Обеспечение непрерывности учебного процесса и стабильного режима работы филиала на основе выполнения графика учебного процесса	Обеспечение стабильной непрерывной работы преподавательского состава филиала	Отсутствие жалоб и нарушений	от 0% до 32%
2	Контроль за проведением учебных занятий, лабораторных и практических работ, экзаменов, факультативных занятий, консультаций, курсового и дипломного проектирования	Составление графиков проведения лабораторных и практических работ, экзаменов, факультативных занятий, консультаций, курсового и дипломного проектирования	Отсутствие жалоб	от 0% до 25%
3	Организация и координация учебной работы преподавателей по выполнению учебных планов и программ	Контроль за выполнением учебных планов программ. Корректировка расписания учебных занятий в конце семестра по мере выполнения	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений	от 0% до 22%
Заведующий отделением (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Обеспечение качества	Участие в проведении совещаний.	Отсутствие нарушений, жалоб,	от 0% до 12%

	образовательного процесса. Контроль за выполнением государственного задания, за полнотой и качеством освоения студентами учебных планов и программ. Контроль за успеваемостью студентов	Подготовка информации для анализа выполнения показателей качества учебно-методических материалов . Анализ документации (ведомостей) по успеваемости. Организация индивидуальной работы со студентами. Контроль за выполнением отработок. Оформление допуска к промежуточной и итоговой аттестации. Составление предложений об отчислении, восстановлении студентов, стипендиальном обеспечении. Организация мероприятий по сохранению контингента.	замечаний	
2	Обеспечение исполнения договорных обязательств студентов, обучающихся на возмездной основе	Контроль задолженности за обучение, индивидуальная работа с должниками	Отсутствие нарушений	от 0% до 12%
3	Соблюдение отчетной дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления	Отсутствие нарушений	от 0% до 12%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 12%
5	Обоснованные устные и письменные	Наличие ошибок, нарушение основной деятельности,	Отсутствие жалоб	от 0% до 12%

	жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.		
Заведующий практикой (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Определение стратегии, целей и задач учебно-производственной практики	Обеспечение проведения учебно-производственной практики в соответствии с уставом колледжа и положением о практической подготовки	Отсутствие нарушений	от 0% до 10%
2	Осуществление руководства учебно-производственной практикой	Осуществление общего руководства всеми видами и направлениями учебно-производственной практики по направлениям (специальностям) подготовки колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 10%
3	Разработка учебно-методических документов	Осуществление разработки и представление на утверждение учебно-методических документов по вопросам проведения всех видов учебно-производственной практики	Выполнение количественного и качественного показателей	от 0% до 10%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 10%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение	Отсутствие жалоб	от 0% до 10%

	образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	служебной этики и деонтологии, др.		
Диспетчер образовательного учреждения (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Осуществление оперативного регулирования организации образовательного процесса, в том числе с использованием компьютерных программ и технологий	Составление расписания занятий	Отсутствие нарушений	от 0% до 35%
2	Осуществляет оперативный контроль за ходом образовательного процесса, обеспечивая рациональное использование учебных помещений колледжа	Контролирует обеспеченность групп колледжа, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%
3	Осуществляет оперативный контроль за ходом образовательного процесса	Участствует в работе по оценке расписания занятий в группе, дает рекомендации по его совершенствованию	Отсутствие нарушений	от 0% до 32%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа. Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие ошибок, жалоб, нарушений	от 0% до 32%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и	Отсутствие ошибок, жалоб	от 0% до 32%

	участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	деонтологии, др.		
Секретарь учебной части (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Своевременный и полный учет движения контингента студентов	Подготовка приказов по студенческому составу об изменении контингента студентов (прием, выход из академического отпуска, перевод из другого учреждения, восстановление, выпуск, отчисление, уход в академический отпуск, перевод в другое учреждение). Учет студентов по социальному статусу и другим признакам. Занесение данных приказов в регистры учета.	Наличие достоверной информации о количественном и качественном составе контингента студентов на любую дату	от 0% до 28%
2	Своевременный и полный учет выдачи дипломов	Внесение всех данных: личные данные выпускника, сведения о предыдущем образовании, сроки обучения, сведения об образовательной программе, академическая успеваемость, итоговая аттестация	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%
3	Соблюдение отчетной дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений,	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%

		запросов и поручений руководства колледжа.		
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие ошибок, жалоб	от 0% до 28%
Методист (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Участие в разработке и контроль содержания методических и информационных материалов, формирование базы данных учебно-программного и учебно-методического обеспечения, фондов оценочных средств	Сбор, изучение и систематизация материалов, изучение и обобщение передового опыта по вопросам методического обеспечения образовательного процесса. Мониторинг методического обеспечения и качественной разработки методических материалов с учетом требований нормативно-правовой базы (рецензирование и экспертиза методических материалов)	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
2	Организация и координация работы цикловых методических комиссий, оказание педагогическим работникам консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности	Разработка тематического и календарного плана работы ЦМК по вопросам дополнительного образования, своевременное доведение и контроль за его исполнением	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%

3	Организация работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации и аттестации педагогических и руководящих работников филиала колледжа	Актуализация банка данных по образовательному цензу педагогических работников филиала колледжа. Выявление потребностей и возможностей, планирование переподготовки, повышения квалификации, аттестации педагогических работников, контроль выполнения плана.	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
4	Соблюдение отчетной и исполнительской дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления. Своевременность исполнения приказов, распоряжений, запросов и поручений министерства здравоохранения края и руководства колледжа и филиала	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие ошибок, жалоб	от 0% до 20%
Старший лаборант (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Организация учебно-вспомогательного обеспечения образовательного процесса	Руководство подготовкой аудитории, лаборатории, кабинета к проведению учебных	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%

		занятий в соответствии с учебным планом: раскладка методических пособий, учебных пособий (муляжи, фантомы) инструментария; подготовка проекционной техники, интерактивной доски и др. По окончании занятия сбор учебно-вспомогательного оснащения, раскладка по местам хранения.		
2	Документальное оформление использования учебно-вспомогательного и методического обеспечения учебных занятий	Своевременная регистрация в журналах фактов проведения учебных занятий с указанием номера группы, Ф.И.О. преподавателя, наименования и количества выданного и полученного оснащения, др.	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
3	Соблюдение санитарно-гигиенического режима содержания аудитории, лаборатории, кабинета	Контроль за соблюдением требований санитарно-гигиенического режима, обеспечение сохранности материальных ценностей, создание привлекательного имиджа учебного помещения	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
4	Соблюдение отчетной и исполнительской дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления. Своевременность исполнения приказов,	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%

		распоряжений, запросов и поручений министерства здравоохранения края и руководства колледжа и филиала		
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие ошибок, жалоб	от 0% до 20%
Лаборант (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Учебно-вспомогательное обеспечение образовательного процесса	Подготовка аудитории, лаборатории, кабинета к проведению учебных занятий в соответствии с учебным планом: раскладка методических пособий, учебных пособий (муляжи, фантомы) инструментария; подготовка проекционной техники, интерактивной доски и др. По окончании занятия сбор учебно-вспомогательного оснащения, раскладка по местам хранения.	Отсутствие нарушений	от 0% до 27%
2	Документальное оформление использования учебно-вспомогательного и методического обеспечения учебных занятий	Своевременная регистрация в журналах фактов проведения учебных занятий с указанием номера группы, Ф.И.О. преподавателя, наименования и количества выданного	Отсутствие нарушений	от 0% до 27%

		и полученного оснащения, др.		
3	Соблюдение санитарно-гигиенического режима содержания аудитории, лаборатории, кабинета	Контроль за соблюдением требований санитарно-гигиенического режима, обеспечение сохранности материальных ценностей, создание привлекательного имиджа учебного помещения	Соблюдение санитарно-гигиенического режима содержания аудитории, лаборатории, кабинета	от 0% до 27%
4	Соблюдение отчетной и исполнительской дисциплины	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления. Своевременность исполнения приказов, распоряжений, запросов и поручений министерства здравоохранения края и руководства колледжа и филиала	Отсутствие нарушений	от 0% до 27%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие ошибок, жалоб	от 0% до 27%
Руководитель физического воспитания (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Внеучебная (секционная, физкультурно-массовая) спортивная работа со студентами колледжа	Организация спортивных секций, активная работа по вовлечению в них студентов; проведение внутриколледжевых соревнований	Участие студентов в соревнованиях различного уровня	от 0% до 12%
2	Организация и	Проведение	Проведение	от 0% до 12%

	проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	тематических кураторских часов о здоровом образе жизни, Дней здоровья	мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы	
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 12%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 12%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 12%
Педагог-психолог (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Учет студентов, нуждающихся в психологическом внимании и индивидуальной работе	Своевременное и качественное ведение психоректорной работы с категорией студентов группы риска	Снижение количества (по сравнению с предыдущим семестром), отсутствие конфликтных ситуаций	от 0% до 7%
2	Содействие благоприятному психологическому климату в коллективе	Проведение коррекционно-развивающей работы, реализация программ индивидуальной работы со студентами	Снижение количества (по сравнению с предыдущим семестром), отсутствие конфликтных ситуаций	от 0% до 7%
3	Соблюдение	Своевременное	Отсутствие	от 0% до 7%

	исполнительской дисциплины	исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	нарушений	
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 7%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 7%
Педагог-организатор (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Организация участия семьи в проведении коллективных творческих массовых мероприятиях	Вовлечение семей, волонтеров, социальных институтов в мероприятия по оказанию поддержки в работе со студентами по направлениям внеурочной деятельности и организация их работы	Выполнение плана работы, количественных показателей	от 0% до 10%
2	Проведение мероприятий информационно-просветительного характера по направлениям внеурочной деятельности	Осуществление педагогической поддержки участия волонтеров в развитии деятельности детских общественных объединений	Выполнение плана работы, количественных показателей	от 0% до 10%
3	Организационно-педагогические механизмы	Педагогические технологии мотивации родителей (законных представителей) к совместной	Выполнение плана работы, количественных показателей	от 0% до 10%

		деятельности с обучающимися		
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 10%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 10%
Социальный педагог (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Выполнение государственного задания	1) Вклад в выполнение контрольных цифр приема по состоянию на 01 сентября отчетного года, чел. 2) Участие в профориентационных мероприятиях в течение отчетного периода, ед. 3) Сохранность контингента, %. 4) Трудоустройство выпускников (сирот и лиц с ОВЗ): -доля выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся не позднее завершения первого года после выпуска (без учета призванных в ряды РА, продолживших обучение, находящиеся в отпуске по уходу за	Выполнение количественных и качественных показателей	от 0% до 15%

		ребенком), %.		
2	Обеспечение соответствия квалификаций выпускников требованиям работодателей	1) Количество обучающихся в учебной группе, чел. 2) Количество обучающихся по договорам целевого обучения, чел. 3) Доля обучающихся по договорам целевого обучения в общей численности детей-сирот и лиц с ОВЗ, %.	Выполнение количественных показателей	от 0% до 15%
3	Разработка внеклассных материалов	Количество разработанных внеклассных материалов	Выполнение количественных показателей	от 0% до 15%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 15%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 15%
Педагог дополнительного образования (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Помощь в организации и внеучебной общественной деятельности студентов	Подготовка, проведение мероприятий и подведение итогов их проведения	Выполнение плана работы	от 0% до 15%
2	Развитие творческого потенциала студентов	Выявление талантливых студентов, привлечение их в состав творческих коллективов; содействие развитию	Жизнедеятельность творческий коллективов в течение учебного года	от 0% до 15%

		способностей в течение срока обучения		
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 15%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 15%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 15%
Заведующий библиотекой (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами колледжа	Ознакомление с издательским планами и каталогами преподавателей колледжа, уточнение и согласование с ними вопросов приобретения новой учебной литературы, комплектование фонда	Соответствие лицензионным требованиям	от 0% до 28%
2	Осуществление информационно-библиографического обслуживания читателей	Изучение материалов по различным направлениям деятельности колледжа, подготовка обзоров литературы. Информирование читателей о новой литературе. Составление рекомендуемых списков литературы	Обеспечение библиографических процессов	от 0% до 28%

		по запросам читателей и работников колледжа		
3	Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке колледжа. Подготовка тематических выставок, образов, читательских конференций и других массовых мероприятий	Выполнение запросов читателей по тематическому подбору книг, обслуживание читателей на абонементе, расстановка книг в фонд, обработка вновь поступившей литературы. Изучение информации по теме, подбор наиболее интересных материалов, оформление экспозиции	Соответствие лицензионным требованиям	от 0% до 28%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 28%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 28%
Профконсультант (Отдел учебно-воспитательной работы Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Контроль за оформлением уголков, стендов, сайта по профориентации	Ведение работы с работниками колледжа по оформлению уголков, стендов, сайта по профориентации	Наличие актуальной информации профориентационной направленности в уголках, на стендах и сайте	от 0% до 21%
2	Координация профориентационной деятельности	Оказание помощи кураторам, преподавателям и др. в проведении профориентационной деятельности	Выполнение количественного и качественного показателей	от 0% до 21%

3	Ведение информационно-просветительской работы	Организация и проведение профориентационных мероприятий	Выполнение количественного и качественного показателей	от 0% до 21%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 21%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 21%
Воспитатель (Отдел учебно-воспитательной работы Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Участие в координации мер по оптимизации жизнедеятельности студентов, проживающих в общежитии	Совместная с педагогическим составом, персоналом общежития и студенческим активом эффективная деятельность по контролю за режимом дня, самоподготовкой к занятиям; оказание помощи в обучении, получении дополнительного образования, организация досуга	Выполнение плана работы	от 0% до 15%
2	Комплекс мер по социально-психологической и трудовой адаптации студентов	Организация работы по самообслуживанию студентов, соблюдение ими правил техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности. Привлечение студентов к участию в общественно-	Выполнение плана работы	от 0% до 15%

		полезном труде.		
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 15%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 15%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 15%
Заведующий отделением (Отделение повышения квалификации средних медицинских работников Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Контроль за полнотой и качеством выполнения учебных планов и программ циклов дополнительного образования	Регулярное проведение совещаний. Текущий анализ выполнения показателей качества учебных планов, программ	Отсутствие нарушений	от 0% до 10%
2	Планирование и организация учебного процесса	Анализ заявок на обучение, формирование проекта учебно-производственного плана колледжа, осуществление контроля за его выполнением. Своевременное внесение изменений в план. Анализ аудиторного, библиотечного фондов, мощностей для информационного и другого обеспечения	Отсутствие сбоев образовательного процесса	от 0% до 10%

3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 10%
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 10%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 10%

Методист (Отделение повышения квалификации средних медицинских работников Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)

1	Участие в разработке методических и информационных материалов, формирование базы данных учебно-программного и учебно-методического обеспечения	Сбор, изучение и систематизация материалов, изучение и обобщение передового опыта по вопросам методического обеспечения процесса дополнительного образования	Наличие методических разработок с применением современных технологий, передового опыта, научных данных	от 0% до 14%
2	Участие в организации работы цикловых методических комиссий, оказание педагогическим работникам консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности	Разработка тематического и календарного плана работы ЦМК по вопросам дополнительного образования, своевременное доведение и контроль за его исполнением	Выполнение плана работы ЦМК, отсутствие нарушений	от 0% до 14%
3	Соблюдение исполнительской	Своевременное исполнение приказов,	Отсутствие нарушений	от 0% до 14%

	дисциплины	распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа		
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 14%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 14%
Заведующий центром (Отделение повышения квалификации средних медицинских работников Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Организация и оперативное управление деятельностью центра	Эффективное распределение должностных обязанностей между сотрудниками Центра	Эффективность руководства	от 0% до 27%
2	Осуществление контроля за проведением аккредитаций медицинских специалистов	Подготовка и проведение аккредитаций медицинских специалистов. Организация и обеспечение образовательного процесса на базе симуляционно-аккредитационного центра	Эффективность проведения занятий, аккредитации	от 0% до 27%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 27%
4	Соблюдение санитарно-гигиенического режима содержания аудиторий,	Контроль за соблюдением требований санитарно-гигиенического режима, обеспечение	Отсутствие нарушений	от 0% до 27%

	лабораторий и кабинетов Центра	сохранности материальных ценностей, создание привлекательного имиджа колледжа		
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 27%
Лаборант (Отделение повышения квалификации средних медицинских работников Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Учебно-вспомогательное обеспечение образовательного процесса	Подготовка аудиторий, лабораторий и кабинетов к проведению учебных занятий в соответствии с учебным планом: раскладка методических и учебных (муляжи, фантомы) пособий, инструментария; подготовка проекционной техники, интерактивной доски и др. По окончании занятия сбор учебно-вспомогательного оснащения, раскладка по местам хранения	Эффективность проведения учебных занятий	от 0% до 26%
2	Документальное оформление использования учебно-вспомогательного и методического обеспечения учебных занятий	Регистрация в журналах фактов проведения учебных занятий с указанием номера группы, ФИО преподавателя и количества выданного и полученного оснащения и др.	Эффективность проведения учебных занятий	от 0% до 26%
3	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений,	Отсутствие нарушений	от 0% до 26%

		запросов и поручений руководства колледжа		
4	Соблюдение отчетной дисциплины	Качественное и достоверное составление отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их предоставления	Отсутствие нарушений	от 0% до 26%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 26%
Заведующий хозяйством (Хозяйственный отдел Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Выполнение показателей финансового менеджмента. Соблюдение отчетной дисциплины. Соблюдение исполнительской дисциплины.	Качество и достоверность составляемой отчетности, соблюдение полноты состава отчетов и сроков их представления. Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства.	Выполнение показателей финансового менеджмента. Соблюдение отчетной дисциплины. Соблюдение исполнительской дисциплины.	от 0% до 26%
2	Обеспечение систем жизнедеятельности филиала	Своевременное и качественное проведение ремонтных работ, обеспечение материальными и трудовыми ресурсами, подготовка договоров на поставку товаров, оказание услуг. Оперативное устранение аварийных ситуаций	Обеспечение систем жизнедеятельности филиала	от 0% до 26%
3	Экономное и рациональное использование всех	Участие в разработке норм расхода материальных	Экономное и рациональное использование всех	от 0% до 26%

	видов ресурсов	запасов, контроль за их соблюдением. Разработка и выполнение мер по энергоэффективности	видов ресурсов	
4	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в помещениях филиала, содержание в чистоте и организация благоустройства закрепленной территории	Текущий контроль за состоянием помещений и территорий. Организация и проведение субботников. Разработка и реализация плана мероприятий по подготовке к учебному году	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в помещениях филиала, содержание в чистоте и организация благоустройства закрепленной территории	от 0% до 26%
5	Обоснованные устные и письменные жалобы со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Отсутствие ошибок, нарушений в основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 26%
Заведующий общежитием (Хозяйственный отдел Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Документальное оформление проживания студентов	Правомерное вселение студентов на основании приказа. Заключение договоров на проживание. Выселение студентов. Заключение договоров на дополнительные услуги.	Наличие всех документов, подтверждающих проживание студентов в общежитии	от 0% до 28%
2	Создание надлежащих условий проживания	Действенный контроль за соблюдением санитарных норм в спальнях комнатах и местах общего пользования. Осуществление мер по созданию уюта. Осуществление мер и проведение	Соблюдение всех норм и правил проживания в общежитии	от 0% до 27%

		мероприятий по безопасному местонахождению проживающих в общежитии.		
3	Участие в формировании и укреплении материально-технической базы общежития	Постоянный контроль за обеспечением общежития необходимым имуществом (составление заявок на приобретение, эффективное и рациональное использование, своевременное техническое обслуживание, оперативное устранение неисправностей, составление актов на списание).	Обеспечение всем необходимым проживающих в общежитии в соответствии с установленными нормами	от 0% до 27%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 27%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 27%
Комендант (Хозяйственный отдел Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Создание надлежащих условий. Соблюдение исполнительской дисциплины.	Действенный контроль за соблюдением санитарных норм. исполнение приказов. распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 48%
2	Обеспечение систем	Своевременное и качественное	Бесперебойная работа инженерных	от 0% до 48%

	жизнедеятельности колледжа	проведение ремонтных работ , обеспечение материальными и трудовыми ресурсами, подготовка договоров на поставку товаров, оказание услуг. Оперативное устранение аварийные ситуаций.	систем	
3	Экономное и рациональное использование всех видов ресурсов	Участие в разработке норм расхода материальных запасов, контроль за соблюдением. Разработка и выполнение мер по энергоэффективности.	Отсутствие недостат и перерасхода	от 0% до 48%
4	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях колледжа, содержание в чистоте и организация благоустройства закрепленной территории	Текущий контроль за состоянием помещений и территорий. Организация и проведение субботников. Разработка и реализация плана мероприятий по подготовке к учебному году.	Отсутствие замечаний	от 0% до 48%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 48%
Дежурный по зданию (Хозяйственный отдел Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Осуществление пропускного режима	Тщательная проверка документов граждан, входящих в общежитие, определение цели посещения. Регистрация входа и	Отсутствие фактов проникновения в общежитие посторонних лиц, лиц в неадекватном состоянии (алкогольное,	от 0% до 48%

		выхода посетителей в журнале. Оформление разового пропуска	наркотическое опьянение)	
2	Обеспечение сохранности имущества колледжа	Контроль за ввозом и вывозом материальных ценностей. Осуществление мер при срабатывании пожарно-охранной сигнализации (задержание нарушителей, ликвидация пожара, предотвращение аварийных ситуаций)	Отсутствие фактов несанкционированного выноса материальных ценностей, непринятия мер при срабатывании сигнализации	от 0% до 48%
3	Предотвращение и пресечение правонарушений в колледже	Осуществление контроля за поведением студентов, сотрудников, других лиц. Разрешение конфликтных ситуаций	Недопущение правонарушений на охраняемом объекте	от 0% до 48%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 48%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 48%
Кладовщик (Хозяйственный отдел Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Отсутствие недостатков	Не должно превышать величин, утвержденных нормативной документацией	Соответствие утвержденным показателям	от 0% до 20%
2	Срок хранения (годности) ТМЦ	Не должно превышать величин, утвержденных нормативной	Соответствие утвержденным показателям	от 0% до 20%

		документацией		
3	Рациональное использование складской площади и аккуратность размещения ТМЦ	Соответствие принципов группировки и хранения ТМЦ в соответствии с нормативными документами	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
4	Соблюдение исполнительской, отчетной дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа. Качество и достоверность составляемой отчетности. Соблюдение полноты состава ответов и сроков предоставления.	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа, филиала	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 20%
Специалист по охране труда (Хозяйственный отдел Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Соблюдение законодательства об охране труда работников колледжа	Обеспечение проведения оценки рабочих мест. Контроль за выдачей СИЗ, спецодежды. Организация проведения периодических медицинских осмотров и медицинских осмотров при трудоустройстве	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
2	Профилактика травматизма	Информирование, консультирование, обучение, проверка знаний работников	Отсутствие случаев производственного травматизма	от 0% до 20%

		колледжа по вопросам охраны труда в целях предупреждения производственного травматизма		
3	Участие в разработке локальной нормативной базы колледжа	Разработка в составе рабочей группы разделов коллективного договора по вопросам охраны труда и других локальных нормативных актов. Их актуализация в соответствии с изменениями в законодательстве	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
4	Соблюдение исполнительской, отчетной дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа. Качество и достоверность составляемой отчетности. Соблюдение полноты состава ответов и сроков предоставления.	Отсутствие нарушений	от 0% до 20%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа, филиала	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 20%
Специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (Хозяйственный отдел Комсомольского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Наличие актуальных планов по организации ГО (согласно руководящих документов МЧС России), обучение	Своевременное обновление и поддержание в актуальном состоянии, теоретическая и практическая	Наличие и актуальность планов. Организация обучения и подготовки работников	от 0% до 24%

	<p>персонала приемам и способам действий при ЧС, количество и качество проводимых учений, тренировок. Контроль и поддержание нормативного уровня пожарной безопасности.</p>	<p>образовательная работа, практические занятия по отработке навыков, наличие документационного и материального противопожарного обеспечения</p>	<p>колледжа.</p>	
2	<p>Состояние материально-технической базы</p>	<p>Системы оповещения: Исправность локальных систем оповещения и организация каналов связи для передачи сигналов управления. Защитные сооружения (ЗС ГО): Содержание убежищ, противорадиационных укрытий, их готовность к приему укрываемых. СИЗ и имущество: Накопление, хранение и своевременное обновление средств индивидуальной защиты, приборов радиационной и химической разведки в соответствии с нормативами.</p>	<p>Актуальность материально-технической базы</p>	<p>от 0% до 24%</p>
3	<p>Профилактика и снижение рисков. Межведомственное взаимодействие</p>	<p>Анализ рисков: Качество проведения расчетно-аналитического анализа возможных ЧС, характерных для вашего региона и специфики объекта. Предписания: Отсутствие нарушений, штрафов и предписаний со стороны органов государственного надзора МЧС РФ.</p>	<p>Отсутствие нарушений</p>	<p>от 0% до 24%</p>

		Взаимодействие с Единой государственной системой предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС) и своевременное предоставление установленной отчетности.		
4	Соблюдение исполнительской, отчетной дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа. Качество и достоверность составляемой отчетности. Соблюдение полноты состава ответов и сроков предоставления.	Отсутствие нарушений	от 0% до 24%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа, филиала	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 24%
Специалист по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (Хозяйственный отдел Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Наличие актуальных планов по организации ГО (согласно руководящих документов МЧС России), обучение персонала приемам и способам действий при ЧС, количество и качество проводимых учений,	Своевременное обновление и поддержание в актуальном состоянии, теоретическая и практическая образовательная работа, практические занятия по отработке навыков, наличие документационного и материального противопожарного	Отсутствие нарушений	от 0% до 24%

	тренировок. Контроль и поддержка нормативного уровня пожарной безопасности.	обеспечения		
2	Соблюдение законодательства об охране труда, техники безопасности работниками колледжа	обеспечение проведения оценки рабочих мест. Контроль за выдачей СИЗ, спецодежды. Организация проведения периодических медицинских осмотров и медицинских осмотров при трудоустройстве.	Отсутствие нарушений	от 0% до 24%
3	Профилактика травматизма	Информирование, консультирование, обучение, проверка знаний работников колледжа по вопросам охраны труда в целях предупреждения производственного травматизма	Отсутствие случаев производственного травматизма	от 0% до 24%
4	Соблюдение исполнительской, отчетной дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа. Качество и достоверность составляемой отчетности. Соблюдение полноты состава ответов и сроков предоставления.	Отсутствие нарушений	от 0% до 24%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 24%

	колледжа, филиала			
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (Хозяйственный отдел Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Контроль за техническим состоянием зданий, сооружений, оборудования	Проведение регулярных осмотров. Техническое обслуживание, выполнение профилактических работ. Уведомление непосредственного руководителя о выявленных неисправностях.	Оперативный и своевременный учет состояния закрепленного хозяйства	от 0% до 52%
2	Участие в укреплении материально-технической базы в части закрепленного хозяйства	Составление заявок на приобретение запасных частей, расходных материалов, инструментов. Рациональное и экономное использование материальных ценностей.	Готовность к устранению	от 0% до 52%
3	Поддержание в надлежащем состоянии зданий, помещений, оборудования	Проведение текущего ремонта с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных малярных, обойных, плотницких, слесарский, сварочных и др.) в соответствии с планом	Выполнение плана	от 0% до 52%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие замечаний	от 0% до 52%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб и замечаний	от 0% до 52%

	подразделений колледжа			
Уборщик служебных помещений (Хозяйственный отдел Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Содержание закрепленного участка в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	Отсутствие нарушений	от 0% до 52%
2	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря расхода пенно-моющих средств	Содержание инвентаря в рабочем состоянии, контроль за правильным расходом пенно-моющих средств	Отсутствие нарушений	от 0% до 52%
3	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, других локальных актов колледжа	Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб	от 0% до 52%
4	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны руководства колледжа	Выполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие жалоб	от 0% до 52%
5	Оперативное выполнение отдельных поручений	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие замечаний	от 0% до 52%
Дворник (Хозяйственный отдел Комсомольского-на-Амуре и Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны руководства колледжа	Выполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие жалоб	от 0% до 40%
2	Своевременная и качественная уборка помещений и территорий колледжа и общежития	Соблюдение правил санитарии и гигиены по поддержанию помещений и прилегающих территорий	Отсутствие жалоб	от 0% до 40%
3	Обеспечение	Содержание	Отсутствие	от 0% до 40%

	сохранности хозяйственного инвентаря и оборудования	инвентаря в рабочем состоянии	замечаний	
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие замечаний	от 0% до 40%
5	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, других локальных актов колледжа	Нарушений трудовой дисциплины, неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие жалоб и замечаний	от 0% до 40%
Слесарь-электрик (Хозяйственный отдел Николаевского-на-Амуре филиала КГБПОУ ХГМК)				
1	Контроль за исправностью инженерных сетей электроснабжения	Регулярное проведение ревизии систем электроснабжения, электроосвещения, электрооборудования. Своевременное проведение техобслуживания и профилактических работ. Выявление неисправностей, уведомление о них непосредственного руководителя	Оперативный и своевременный учет состояния закрепленного хозяйства	от 0% до 48%
2	Участие в укреплении материально-технической базы в части инженерных сетей и производственного оборудования	Составление заявок на приобретение запасных частей, расходных материалов, инструментов. Рациональное и экономное использование материальных ценностей	Готовность к устранению неполадок	от 0% до 48%
3	Участие в ликвидации неисправностей в работе систем	Своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций и выполнение заявок по устранению	Стабильная работа систем. Отсутствие невыполненных заявок	от 0% до 48%

		технических неполадок		
4	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное исполнение приказов, распоряжений, запросов и поручений руководства колледжа	Отсутствие нарушений	от 0% до 48%
5	Отсутствие обоснованных устных и письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса, руководителей структурных подразделений колледжа, филиала	Отсутствие ошибок, нарушение основной деятельности, соблюдение служебной этики и деонтологии, др.	Отсутствие нарушений, жалоб	от 0% до 48%