

**Приложение № 4**

к Положению об оплате труда работников

КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж № 2»

(структурное подразделение «Региональный модельный центр  
дополнительного образования детей Красноярского края»)

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия	Предельное количество баллов <*>
Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя структурного подразделения	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>		
	Ответственное отношение к своим обязанностям	организация работы подразделения в соответствии со стратегическими целями и задачами учреждения	12
	Информатизация управленческой деятельности	использование информационных технологий в управленческой деятельности	3
	Непрерывное профессиональное развитие	руководство, координирование и участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций, методических групп, внедрение результата работы группы в образовательную практику учреждений края, предоставление публикаций, презентаций или иного продукта интеллектуального труда	10
	Коммуникативная культура	установление психологического контакта с сотрудниками, достижение точного восприятия и понимания в процессе общения, прогнозирование и направление поведения сотрудников к желательному результату	5
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
	Результативность деятельности подразделения	системность контроля, своевременность, согласованность, четкость организации рабочего процесса, выполнение плана работы структурного подразделения	10
		участие в разработке и реализации проекта	10
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	соответствие подготовленных документов установленным требованиям	5
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	освещение деятельности структурного подразделения в средствах массовой информации, участие в обновлении официального сайта учреждения в сети «Интернет», публикации в официальных сообществах учреждения в социальных сетях	3
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>		
	Управленческая культура	составление аналитических документов, реализация программ, проектов, планов	10
		обеспечение системного контроля, координация и коррекция деятельности всех процессов подразделения	4
	Обеспечение стабильного функционирования и развития	отсутствие письменных жалоб участников отношений в сфере дополнительного образования детей по деятельности структурного подразделения	5

	структурного подразделения учреждения	соблюдение нормативных правовых актов, отсутствие предписаний надзорных органов либо обеспечение их оперативного устранения	3
<b>Системный администратор, статистик, аналитик, специалист по связям с общественностью, методист</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>		
	Обеспечение информационной безопасности и сохранности данных	своевременная проверка обновлений антивирусного программного обеспечения, проведение профилактических работ по обеспечению информационной безопасности, обеспечение резервного копирования данных, регулярная проверка создаваемых резервных копий	5
	Организация повышения профессионального мастерства педагогических работников	проведены мастер-классы, совещания, конференции по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников, методов, форм, технологий	8
	Непрерывное профессиональное развитие	участие в работе профессиональных форумов, семинаров, совещаний, конференций	3
		участие в работе профессиональных форумов, семинаров, совещаний, конференций в качестве докладчика; презентация результатов работы	5
	Коммуникативная культура	отсутствие конфликтов и письменных жалоб на обслуживание	3
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>		
	Результативность профессиональной деятельности	информационное, техническое, методическое, организационное сопровождение мероприятий (за одно мероприятие)	5
	Оформление документации, аналитических и статистических отчетов, докладов по направлению деятельности структурного подразделения	отсутствие замечаний руководителя структурного подразделения к составлению документации, планов, статистических отчетов, информационных продуктов, обеспечение системного подхода в работе	10
	Дополнительная деятельность, не входящая в должностные обязанности	руководство методической, творческой, проектной группой; выполнение на 100% плана работы методической, творческой, проектной группы	10
		участие в работе методической, творческой, проектной группы	5
		информационное, техническое, методическое, организационное сопровождение внеплановых мероприятий, акций, событий (за одно мероприятие)	5
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>		
Обеспечение сбора, хранения, использования и распространения информационных, методических, аналитических материалов	обработка данных на основе первичных документов, сводок, отчетов, осуществление проверки правильности полученных данных, их сопоставимость с данными за предшествующие периоды, наличие и систематическое обновление баз данных профессиональной деятельности	5	

	Применение в работе информационных программ, повышающих эффективность выполнения должностных обязанностей	формирование, ведение и хранение базы данных профессиональной деятельности, создание отчетности в электронном варианте	6
--	---	--	---

<\*> Исходя из 100-балльной системы