

РАССМОТРЕНО
на собрании общего трудового
коллектива КГАОУ «Краевой центр
образования»
Протокол № 1 от 17.01.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
КГАОУ «Краевой центр образования»
Э.В. Шамонова



**Положение
об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты
и качество работ работников КГАОУ КЦО**

Настоящее положение об установлении стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты и качество работ работников КГАОУ КЦО (далее – положение), разработано в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008 года N 179-пр "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края", примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и автономных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края, утв. приказом Министерства образования и науки Хабаровского края от 05.08.2016 № 31, положением об оплате труда

1. Порядок и условия установления стимулирующих выплат (далее – выплаты)

1.1. Выплаты направлены на усиление мотивации работников КГАОУ КЦО (далее - Центр) к высокой результативности и качеству труда.

1.2. Работникам Центра могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

1.3. Выплаты работникам Центра, их размеры и условия осуществления устанавливаются в соответствии с настоящим положением, с учетом разработанных в Центре показателями и критериями оценки эффективности труда, для установления стимулирующих выплат, позволяющих оценить результативность и качество работы, в соответствии с перечнем должностей, относимых к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу (Приложение 1).

1.4. Размер выплат определяется в соответствии с настоящим положением с учетом достигнутых значений, показателей оценки качества выполняемых работ, предусмотренных в трудовом договоре (дополнительном соглашении), устанавливается работникам по решению соответствующей комиссии Центра и утверждается приказом генерального директора.

1.5. В случае исполнения трудовых обязанностей менее нормальной продолжительности рабочего времени выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

1.6. Оплата труда работников Центра, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Размер выплат может быть снижен, либо не за упущения, нарушения в работе, а также за нарушения правил внутреннего трудового распорядка Центра. При наличии у работника дисциплинарного взыскания, жалоб, нарушений локальных нормативных актов Центра все выплаты стимулирующего характера не производятся за тот месяц, в котором вынесено дисциплинарное взыскание.

1.8. Перечень видов выплат стимулирующего характера соответствует уставным задачам, а также показателям эффективности работы Центра.

1.9. Показатели и критерии эффективности работы разработаны с соблюдением следующих принципов:

- а) объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.10. Для определения размера стимулирующих выплат создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом генерального директора Центра.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат оформляется протоколом, на основании которого генеральный директор издает приказ.

1.11. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Центра, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Центром на оплату труда работников.

1.12. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, соразмерно баллам.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Центра.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий), относящихся к
административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему
персоналу КГАОУ «Краевой центр образования»

1. Административный персонал

1. Второй заместитель генерального директора
2. Генеральный директор
3. Главный бухгалтер
4. Директор организационно-кадрового центра
5. Директор центра АХР
6. Директор центра безопасности
7. Директор центра инновационного развития
8. Директор центра мониторинга и оценки качества образования
9. Директор центра по медицинской работе и питанию
10. Директор центра творческого развития
11. Директор центра технической поддержки и медиаобразования
12. Заведующий детского сада
13. Зам. главного бухгалтера
14. Зам. главного бухгалтера по финансово-экономической работе
15. Первый заместитель генерального директора
16. Руководитель учебно-педагогического отдела начального образования
17. Руководитель учебно-педагогического отдела основного общего образования
18. Руководитель учебно-педагогического отдела среднего общего образования

2. Педагогический персонал

1. Воспитатель
2. Инструктор по физической культуре
3. Методист
4. Музыкальный работник
5. Педагог дополнительного образования
6. Педагог-библиотекарь
7. Педагог-организатор
8. Педагог-психолог
9. Социальный педагог
10. Старший воспитатель
11. Тьютор
12. Учитель
13. Учитель-дефектолог
14. Учитель-логопед

3. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал

1. Архивариус
2. Бухгалтер
3. Видеооператор
4. Врач на обслуживание водителей
5. Врач-педиатр
6. Врач-физиотерапевт
7. Главный специалист (ГО и ЧС)
8. Главный специалист (МТО)
9. Делопроизводитель

10. Диспетчер образовательного учреждения
11. Заведующий библиотекой
12. Заведующий костюмерной
13. Заведующий складом
14. Звукорежиссер
15. Инженер (по эксплуатации)
16. Инженер-программист
17. Инженер-электроник
18. Инспектор по кадрам
19. Медицинская сестра
20. Младший воспитатель
21. Редактор
22. Режиссер
23. Секретарь
24. Специалист по кадрам
25. Специалист по охране труда
26. Техник
27. Художник-оформитель
28. Художник-фотограф
29. Экономист по договорной и претензионной работе
30. Юрисконсульт

Обслуживающий персонал

31. Вахтер
32. Водитель
33. Гардеробщик
34. Грузчик
35. Дворник
36. Диспетчер лифта
37. Заведующий производством
38. Заведующий хозяйством
39. Калькулятор
40. Кастелянша
41. Кладовщик
42. Кухонный рабочий
43. Лаборант
44. Повар
45. Помощник повара
46. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
47. Рабочий по стирке белья
48. Слесарь-сантехник
49. Слесарь-электрик
50. Сторож
51. Технолог
52. Уборщик служебных помещений
53. Флорист
54. Шеф-повар

1. Административный персонал

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты, балл	Метод измерения	Периодичность
1.1	Качественная и эффективная работа по сохранению материально-технической базы КГАОУ КЦО (своевременный ремонт оборудования)	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.2	Качественная организация работы по осуществлению контроля над сроками исполнения документов и ремонтных работ	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.3	Эффективная работа по водосбережению, энергосбережению (закрытые краны, сохранность сантехники и т.п.)	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.4	Оперативность и своевременность выполнения поставленных задач, распоряжений, приказов	До 20	наличие	1 раз в месяц
1.5	Качественная работа по предотвращению дорожно-транспортных происшествий с участниками образовательной деятельности, обеспечение безопасных условий труда (отсутствие травматизма)	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.6	Качественная работа по недопущению (предотвращению) преступлений и общественно опасных деяний совершённых обучающимися и сотрудниками	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.7	Качественный контроль мероприятий по движению обучающихся	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.8	Качественная работа по комплектованию учреждения кадрами рабочих и служащих требуемых профессий, специальностей и квалификации	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.9	Качественное осуществление работы по подбору, отбору и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.10	Соответствие локально-нормативных актов специфики учреждения в соответствии с изменениями в действующем законодательстве	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.11	Качественная организация работы по осуществлению контроля над сроками исполнения документов	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.12	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.13	Качественная, своевременная организация представления сводной отчетности, планов и других документов по структурным подразделениям учреждения	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.14	Качественная организация и реализация творческих проектов, конкурсов	До 10	наличие	1 раз в месяц

1.15	Качественная организация работы с одаренными детьми творческой направленности	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.16	Качественная и эффективная разработка и реализация ежемесячного плана контроля деятельности	До 5	наличие	1 раз в месяц
1.17	Качественная разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов для воспитанников	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.18	Качественная работа с родителями воспитанников (в том числе отсутствие замечаний, жалоб от родителей (законных представителей))	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.19	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) (низкое качество образовательно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики)	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.20	Качественная и эффективная разработка и реализация ежемесячного плана работы	До 5	наличие	1 раз в месяц
1.21	Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей и творческого потенциала воспитанников (на основе психолого-педагогического наблюдения)	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.22	Публикация научно-методических материалов, статей, публичные выступления в средствах массовой информации	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.23	Качественный контроль мероприятий по движению воспитанников	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.24	Качественная организация, контроль и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья обучающихся и воспитанников	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.25	Качественная организация деятельности работников по обеспечению ритмичного выпуска продукции, необходимого ассортимента	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.26	Качественное проведение работы по совершенствованию производственного процесса, внедрению прогрессивных технологий	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.27	Качественная организация питания работников, обучающихся и гостей Центра	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.28	Качественное исполнение служебных материалов, писем, запросов и другое. Своевременный контроль за исполнением приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения.	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.29	Своевременное вносимое предложение по качественному совершенствованию работы учреждения, и других структурных подразделений	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.30	Выполнение показателей качества финансового менеджмента	До 10	наличие	1 раз в месяц

1.31	Отсутствие претензий налоговых органов и аудиторов	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.32	Выполнение бюджета	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.33	Отсутствие нарушений норм бухгалтерского законодательства	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.34	Качественный контроль за подготовкой экономических расчетов	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.35	Качественный и своевременный контроль за выставлением счетов и отражение оплаты в учетных системах (отсутствие задержек и ошибок)	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.36	Эффективная организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.37	Своевременное обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.38	Общественное управление Центром (Наблюдательный, Управляющий советы и совет трудового коллектива)	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.39	Разработка и реализация годового плана работы	До 5	наличие	1 раз в месяц
1.40	Качественная организация работы с одарёнными детьми, детьми-инвалидами	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.41	Качественное сопровождение инновационных проектов по приоритетным направлениям развития системы образования	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.42	Вариативность и обновление содержания дополнительных программ, реализуемых в Центре	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.43	Качественный контроль за развитием педагогического мастерства сотрудников Центра	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.44	Информационная открытость и эффективность использования IT-ресурса Центра	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.45	Качественный и своевременный контроль за ремонтом и обслуживанием компьютерной техники	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.46	Эффективное создание условий для оценки качества образования	До 20	наличие	1 раз в месяц
1.47	Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения и воспитания	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.48	Создание условий и реализация программ образования	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.49	Развитие педагогического мастерства. Результативное представление педагогического опыта	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.50	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.51	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ)	До 10	наличие	1 раз в месяц

1.52	Контроль за выполнением государственного задания	До 10	наличие	1 раз в месяц
1.53	Управленческая инициатива по развитию Центра	До 10	наличие	1 раз в месяц

2. Педагогический персонал

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты, балл	Метод измерения	Периодичность
2.1	Участие в организации проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.2	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, соревнованиях	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.3	Участие в получении грантов	До 30	наличие	1 раз в месяц
2.4	Наличие призеров и победителей смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований, олимпиад: - городского, краевого значения - федерального значения	До 5 До 10	наличие	1 раз в месяц
2.5	Организация работы с одаренными детьми	До 5	наличие	1 раз в месяц
2.6	Развитие педагогического мастерства. Результативное представление педагогического опыта	До 5	наличие	1 раз в месяц
2.7	Публикация научно-методических материалов, статей, публичные выступления в средствах массовой информации	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.8	Участие в работе экспертных групп, жюри (на безвозмездной основе): - городского уровня - краевого уровня - федерального уровня	До 2 До 3 До 5	наличие	1 раз в месяц
2.9	Качественное ведение документации. Своевременная качественная отчетность, в том числе "Цифровая школа»	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.10	Оперативное и своевременное решение поставленных задач, распоряжений, приказов	До 20	наличие	раз в месяц
2.11	Положительная динамика в оценке образовательных достижений обучающихся	До 5	наличие	1 раз в месяц
2.12	Сопровождение педагогической практики студентов, а также молодых специалистов (на безвозмездной основе)	До 5	наличие	1 раз в месяц
2.13	Организация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями)	До 5	наличие	1 раз в месяц

2.14	Результаты ГИА выше среднего краевого уровня по школам повышенного статуса (лицей, гимназии)	До 7	наличие	1 раз в месяц
2.15	Реализация мониторингового исследования планируемых результатов ООП НОО выше среднего по краю	До 7	наличие	1 раз в месяц
2.16	Качественная организация и проведение внеклассных мероприятий по предмету	До 5	наличие	1 раз в месяц
2.17	Качественная организация внеклассных мероприятий, способствующих реализации основной образовательной программы	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.18	Качественная организация перемен и динамической паузы	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.19	Создание внешних интернет-ресурсов по направлению педагогической деятельности	До 5	наличие	1 раз в месяц
2.20	Применение в работе современных методов психолого-педагогической помощи	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.21	Оказание содействия (помощи) воспитателю при проведении массовых мероприятий с детьми (утренников)	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.22	Разработка методических, информационных материалов, программ, курсов для учителей КЦО и педагогов Хабаровского края	До 10	наличие	1 раз в месяц

.23	Посещаемость детьми ДООУ: 70%-80% 80% до 100%	До 3 До 5	наличие	раз в месяц
2.24	Подготовка, организация и проведение мероприятий детского сада	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.25	Проведение занятий в специализированных кабинетах	До 10	наличие	раз в месяц
2.26	Работа с детьми-инвалидами, ОВЗ	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.27	Вовлечение родителей (законных представителей) в педагогический процесс: организация экскурсий, посещение выставок, конкурсов, музеев, театров, в выходные дни	До 10	наличие	раз в месяц
2.28	Качественное исполнение срочных и ответственных работ	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.29	Повышение профессионального мастерства через различные формы обучения (второе высшее образование, переподготовка, курсы повышения квалификации)	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.30	Своевременность предоставления документов, информации, отчетов и другой запрашиваемой информации	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.31	Ведение инновационной деятельности, участие в пилотных проектах, разработка и внедрение авторских программ	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.32	Качественная и эффективная работа с родителями (законными представителями)	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.33	Участие в разработке методических, информационных материалов, диагностических материалов и иной документации учреждения	До 10	наличие	1 раз в месяц

2.34	Качественная подготовка творческих номеров, организация тематических выставок, соревнований, творческих отчетов к мероприятиям. Разработка и участие в массовых мероприятиях КЦО (утренняя зарядка, флешмоб, соревнования, турниры)	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.35	Осуществление координации деятельности педагогов дополнительного образования, других специалистов в проектировании развивающей образовательной среды учреждения	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.36	Оказание методической помощи педагогам дополнительного образования и другим педагогическим работникам КЦО, способствующей обобщению передового их педагогического опыта и повышению квалификации, развитию их творческих инициатив	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.37	Обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения и воспитания в педагогических сообществах	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.38	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, соревнованиях - городского - краевого - федерального - международного значения	До 2 До 3 До 5 До 10	наличие	1 раз в месяц
2.39	Наличие наград (дипломов) в профессиональных конкурсах, фестивалях, соревнованиях: - городского - краевого - федерального - международного значения	До 2 До 3 До 5 До 10	наличие	
2.40	Качественная подготовка обучающихся к участию в конкурсных мероприятиях на краевом, федеральном и международном уровнях	До 5	наличие	1 раз в месяц
2.41	Сопровождение обучающихся на выездных мероприятиях	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.42	Организация участия обучающихся на мероприятиях Российского движения школьников	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.43	Участие в изготовлении декораций, оформительской работе, изготовлении наглядных пособий, буклетов, рекламной продукции	До 5	наличие	1 раз в месяц

2.44	Изучение научно-методической, научно-популярной литературы по своему направлению деятельности, создание банка литературы для обучающихся и педагогических работников	До 5	наличие	1 раз в месяц
2.45	Качественная разработка документации	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.46	Ведение просветительской работы с обучающимися, родителями (законными представителями)	До 5	наличие	1 раз в месяц
2.47	Ведение проф. ориентационной работы	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.48	Организация тематического лектория участникам образовательной деятельности	До 10	наличие	1 раз в месяц
2.49	Создание контрольно-измерительных материалов, позволяющих оценить соответствие образовательных результатов требованиям ФГОС	до 10	наличие	1 раз в месяц
2.50	Участие в формировании банка контрольных дидактических материалов для внутренней оценки качества	до 10	наличие	1 раз в месяц
2.51	Участие в формировании банка олимпиадных заданий для высоко мотивированных, одаренных обучающихся	до 10	наличие	1 раз в месяц
2.52	Организация работы по повышению квалификации и переподготовки учителей Хабаровского края	до 10	наличие	1 раз в месяц
2.53	Организация и проведение стажировочных площадок, мастер классов и семинаров и вебинаров	до 10	наличие	1 раз в месяц
2.54	Организация и проведение "Школы молодого педагога" для молодых специалистов Хабаровского края	до 10	наличие	1 раз в месяц
2.55	Подготовка и корректировка материалов для выставления на сайт. Создание и поддержка в актуальном состоянии интернет ресурса	до 10	наличие	1 раз в месяц
2.56	Реализация краевых социальных проектов	до 10	наличие	1 раз в месяц
2.57	Реализация Федеральных базовых и стажировочных площадок	до 10	наличие	1 раз в месяц
2.58	Организация и педагогическое сопровождение студентов педагогических специальностей (Хабаровского края)	до 10	наличие	1 раз в месяц

3. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал

№	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплат, балл	Метод измерения	Периодичность
3.1	Отсутствие нарушений норм бухгалтерского законодательства	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.2	Эффективная организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.3	Своевременное обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.4	Качественное исполнение служебных материалов, писем, запросов и другое. Своевременный контроль за исполнением приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.5	Оперативность и своевременность выполнения поставленных задач, распоряжений, приказов	До 20	наличие	1 раз в месяц
3.6	Качественная и своевременная передача информации, документов в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.7	Качественное и своевременное ведение документации, в том числе "Цифровая школа". Отсутствие замечаний на момент проверок	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.8	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективного его использования	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.9	Качественное оформление личных дел сотрудников. Подготовка личных дел в архив	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.10	Своевременная отправка почтовой корреспонденции	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.11	Участие в мероприятиях по зачислению обучающихся	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.12	Качественная разработка и внесение изменений в нормативные документы	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.13	Ведение работы по систематизированному учету и хранению нормативных актов,	До 10	наличие	1 раз в месяц

	производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях			
3.14	Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества учреждения	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.15	Участие в судебных заседаниях с принятием положительного решения	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.16	Успешное урегулирование в досудебном порядке претензий контрагентов, переговоров с правоохранительными органами; уменьшение суммы, истребуемых с учреждения в судебном порядке	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.17	Качественное проведение профилактических, лечебных, санитарно-гигиенических мероприятий	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.18	Качественная разработка и реализация ежемесячного плана контроля деятельности	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.19	Качественное соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.20	Качественное соблюдение правил хранения, использования, списания и/или учета реагентов, тест-полосок и лекарственных препаратов	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.21	Реализация федеральных базовых и стажировочных площадок	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.22	Качественная работа по приему, хранению, отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.23	Качественная работа по оформлению структуры сайта и его сопровождение		наличие	1 раз в месяц
3.24	Исправное техническое состояние компьютерной и множительной техники, оперативное исполнение заявок	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.25	Качественная, эффективная работа по обеспечению электронного документооборота,	До 10	наличие	1 раз в месяц

	программы «Цифровая школа», IP-телефонии			
3.26	Контроль и учёт лицензий программного обеспечения	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.27	Ведение документации по обработке персональных данных	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.28	Обеспечение информационной безопасности в учреждении	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.29	Разработка и внедрение систем электронного документооборота	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.30	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, соревнованиях	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.31	Участие в экскурсионных мероприятиях Центра	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.32	Монтаж/демонтаж локальной сети	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.33	Своевременное устранение неполадок оборудования	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.34	Качественное проектирование, участие, сопровождение и проведение мероприятий	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.35	Качественное проведение съёмки, монтажа видеоматериалов. Создание конечного продукта	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.36	Формирование видеотеки	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.37	Качественная организация звукозаписи материалов и подборке звукового ряда	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.38	Качественная работа по контролю систем жизнеобеспечения (лифт, пожарная сигнализация, часы, музыка, эл. табло и т.п.)	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.39	Качественное изготовление мультимедийных продуктов	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.40	Качественная работа по установке операционной системы и прочего программного обеспечения	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.41	Качественная работа по контролю, учёту оборудования и проведение его инвентаризации	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.42	Своевременное выставление фото/видео материалов на сайт учреждения	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.43	Своевременная организация поздравлений обучающихся и сотрудников на сайте учреждения	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.44	Принятие участия в оформлении зон творческих отчетов, подбирает материалы для их выполнения	До 5	наличие	1 раз в месяц

3.45	Организация обеспечения детских творческих объединений на репетициях и творческих отчетах необходимыми костюмами, включая необходимые аксессуары, подбор костюмов из костюмерной для новых и возобновляемых творческих отчетов	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.46	Качественная и эффективная работа с руководителями детских творческих объединений по подбору гардероба костюмов и его распределение, учитывает особенности фигур и индивидуальностей обучающихся	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.47	Разработка и принятие участия в организации утренней зарядки, флешмобов, спортивных, массовых мероприятий	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.48	Привлечение к работе работников учреждений культуры и спорта, родителей (законных представителей), общественность	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.49	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации КГАОУ КЦУО, педагогов, родителей (законных представителей)	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.50	Качественная работа в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.51	Своевременное вносимое предложение по качественному совершенствованию работы учреждения, и других структурных подразделений	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.52	Предоставление полной и достоверной информации в военкомат по юношам 15-16 летнего возраста	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.53	Качественное ведение и оформление документов по движению обучающихся в соответствии с законодательством	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.54	Качественная организация работ по уборке помещений, благоустройству территории Центра	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.55	Соответствие деятельности требованиям законодательства в	До 10	Наличие	1 раз в месяц

	сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)			
3.56	Количество индивидуальных, тематических консультаций (зафиксированных в журнале учета или базе данных)	До 10	Наличие	1 раз в месяц
3.57	Качественное и своевременное предоставление отчетности, информации в отделы военкоматов	До 10	Наличие	1 раз в месяц
3.58	Качественное осуществление работы по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.59	Соблюдение качества выполняемой работы в части предоставления различных видов отчетности и информации по запросам учредителя и иных служб	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.60	Сохранность лабораторного оборудования	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.61	Качественная работа по размещению информации на сайте, в сети Интернет	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.62	Ведение протоколов коллегиальных органов	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.63	Высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся, низкий уровень травматизма, связанный с нарушением техники безопасности	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.64	Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности Центра	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.65	Проявление собственной инициативы к повышению качества работ, улучшение общего вида служебных помещений и пр.	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.66	Качественное выполнение мероприятий по основам безопасности жизнедеятельности	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.67	Своевременная дезинфекция линии разгрузки товаров и сырья	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.68	Участие в благоустройстве территории центра	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.69	Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокой	До 10	наличие	1 раз в месяц

	культуры обслуживания посетителей			
3.70	Обеспечение высокого уровня эффективности производства, внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.71	Качественный контроль над правильной эксплуатацией оборудования и других основных средств	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.72	Качественный контроль качества на всех этапах производства продукции собственного приготовления	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.73	Качественное составление заявок на поставку сырья, продуктов и отслеживание его получения	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.74	Качественное и своевременное проведение дератизации и дезинсекции	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.75	Качественное ведение регистрации калькуляционных карточек по установленной форме	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.76	Качественное ведение оперативного учёта выпущенных блюд и собственной продукции	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.77	Качественная разработка и внедрение новых технологий и материалов, изучение тенденций рынка	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.78	Участие в разработке и внедрении новых видов продукции	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.79	Контроль качества и соответствие полученного сырья необходимому для выполнения производственного задания	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.80	Качественная доставка чистой посуды, приборов, подносов на раздаточные линии	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.81	Качественная работа по установке на подносы столовых приборов, тарелок, расстановка на столы салфеток, столовых приборов и т.п.	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.82	Качественный контроль и поддержание закрепленных за подразделением помещений и территорий, в состоянии, отвечающим требованиям санитарно-гигиенических норм и правилам	До 10	наличие	1 раз в месяц

3.83	Качественное проведение генеральных уборок	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.84	Сохранность имущества группы детского сада	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.85	Оказание содействия (помощи) воспитателю при проведении массовых мероприятий с детьми (утренников)	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.86	Отсутствие замечаний, предписаний, административных правонарушений	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.87	Выпуск полуфабрикатов и блюд в соответствии технологии приготовления	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.88	Качественное приготовление первых и вторых блюд	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.89	Качественная организация питания работников, обучающихся и гостей Центра	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.90	Качественное соблюдение и контроль товарного соседства продуктов	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.91	Качественная организация работы по проведению корпоративных мероприятий	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.92	Качественное проведение бракеража готовой продукции, проведения инструктажей по технологии приготовления пищи	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.93	Качественное составление разнообразного меню	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.94	Своевременное и качественное техническое обслуживание, текущий ремонт систем отопления, водоснабжения, энергоснабжения, канализации (отсутствие аварий по вине работников)	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.95	Высокая организация охраны объектов КГАОУ КЦО и прилегающей территории	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.96	Содержание технических средств охраны и пожаротушения в соответствии с техническими требованиями	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.97	Высокая культура обращения с работниками, обучающимися и иными посетителями КГАОУ КЦО	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.98	Экономия и эффективное использование материалов и инвентаря	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.99	Качественная организация учений, тренировок по ГО и при возможных ЧС	До 10	наличие	1 раз в месяц

3.100	Разработка плана Гражданской обороны	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.101	Оперативное извещение об имеющихся недостатках, исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.102	Создание условий для качественной водно-оздоровительной работы	До 5	наличие	1 раз в месяц
3.103	Качественный контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, отсутствие фактов нарушения правил приема, хранения, использования пищевых продуктов	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.104	Обеспечение эффективного контроля за сохранностью имущества и инвентаря учреждения	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.105	Разработка методических и информационных материалов, программ, курсов для учителей КЦО и учителей Хабаровского края	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.106	Участие в работе экспертных групп, жюри (на безвозмездной основе): - городского уровня - краевого уровня - федерального уровня	До 2 До 3 До 5	наличие	1 раз в месяц
3.107	Публикация научно-методических материалов, статей, публичные выступления в средствах массовой информации	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.108	Сопровождение педагогической практики студентов, а также молодых специалистов на безвозмездной основе	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.109	Организация повышения квалификации и переподготовки учителей Хабаровского края	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.110	Реализация федеральных базовых и стажировочных площадок	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.111	Осуществление координации деятельности педагогов дополнительного образования, других специалистов в проектировании развивающей образовательной среды учреждения	До 15	наличие	1 раз в месяц
3.112	Качественная подготовка обучающихся к участию в	До 15	наличие	1 раз в месяц

	конкурсных мероприятиях на краевом, федеральном и международном уровнях			
3.113	Качественный контроль за выполнением технологических методов приготовления блюд для различных диет, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в отделение в соответствии с раздаточной ведомостью	До 10	наличие	1 раз в месяц
3.114	Своевременное и качественное осуществление операций по кассовой отчетности (прием, учет, выдача, хранение денежных средств)	До 10	наличие	1 раз в месяц