


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ имени Л.И. НОВИКОВОЙ»**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации института

 Т.В. Разумовская  
«09» 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГАОУ ДПО ВО ВИРО  
от 09.01.2024 г. №5-С

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ГАОУ ДПО ВО ВИРО  
(новая редакция)**

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол от 09.01.2024 г. №1

Владимир  
2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Законом Владимирской области от 12.12.2014 №147-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» с изменениями и дополнениями, постановлениями Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с изменениями и дополнениями, от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» с изменениями и дополнениями, иных нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области, содержащих нормы трудового права, Устава государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Владимирской области «Владимирский институт развития образования имени Л.И. Новиковой» (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Института.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Института за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование эффективности и качества труда каждого работника по обеспечению результатов деятельности Института.

1.5. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.6. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.7. Должностной оклад, ставка заработной платы работника учреждения (за исключением ректора, проректора, главного бухгалтера) состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и работников рабочих профессий.

1.8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников Института определяются постановлениями Губернатора Владимирской области.

1.9. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников Института производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Институте, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.10. Введение в Институте системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.11. Положение вступает в действие с 09.01.2024 года. По инициативе представительного органа трудового коллектива работников Института, ректора Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены.

## **2. Механизм формирования фонда оплаты труда**

2.1. В Институте в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности формируются два фонда оплаты труда:

2.1.1. за счёт средств, полученных в виде субсидии на возмещение затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ);

2.1.2. за счёт средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности (платные услуги, средств, безвозмездно от физических и юридических лиц и т.д.)

2.2. Институт в пределах имеющихся у него средств, полученных в виде субсидии на возмещение затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) самостоятельно определяет:

- штатное расписание (перечень структурных подразделений, должностей и количество ставок, необходимых для стабильного функционирования);

- фонд заработной платы;

- размеры доплат (выплат стимулирующего характера), надбавок, премий и других видов материального стимулирования.

2.3. Институт в пределах, имеющихся у него средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности самостоятельно определяет:

- штатное расписание, перечень должностей и количество ставок, необходимых для стабильного функционирования;

- фонд заработной платы;

- размеры доплат (выплат стимулирующего характера), надбавок, премий и других видов материального стимулирования.

2.4. Штатное расписание, фонд оплаты труда утверждаются приказом ректора Института по состоянию на 1 января календарного года, а при необходимости внесения изменений – в течение учебного года.

2.5. При формировании штатного расписания Института руководствуется перечнем должностей, установленных действующими квалификационными справочниками.

2.6. При формировании годового фонда оплаты труда, расчёт осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{до}} + \text{СФ} = \text{ФОТ},$$

где ФОТ – общий фонд оплаты труда, определяемый пределами государственной субсидии либо рассчитываемый, как сумма возможных выплат на заработную плату в пределах государственной субсидии

ФОТ<sub>до</sub> – фонд оплаты труда по сумме должностных окладов по утверждённому штатным расписанием ставкам,

СФ – стимулирующий фонд, рассчитываемый как разница между ФОТ и ФОТ<sub>до</sub>.

2.7. Месячный фонд оплаты труда определяется путём деления годового фонда оплаты труда на 12 месяцев.

2.8. Фонд экономии заработной платы, складывающийся из невыплаченных сумм, образовавшихся в результате неиспользованных вакантных ставок, совмещения должностей, больничных листов, отпусков без сохранения заработной платы, неиспользованного стимулирующего фонда, может быть направлен на установление доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера, определяемых данным Положением

## **3. Порядок и условия оплаты труда**

### **3.1. Основные условия оплаты труда.**

3.1.1. Заработная плата работника Института включает в себя должностной оклад с повышающим коэффициентом, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты и предельными размерами не ограничиваются.

3.1.2. Заработная плата каждого работника Института зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

3.1.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов, работников основного персонала - в размере не менее 60 процентов.

3.1.4. Институт в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3.1.5. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

3.1.7. Общим собранием трудового коллектива принято решение о выплате заработной платы путем перечисления на пластиковые карты сотрудникам Института.

3.1.8. Заработная плата выплачивается работникам Института не реже, чем каждые полмесяца в следующие сроки: за первую половину месяца – 21 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 6 числа месяца, следующего за отработанным.

3.1.9. Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) и чья месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

### **3.2. Порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера.**

3.2.1. Заработная плата ректора Института, проректоров и главного бухгалтера определяется в соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников

государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с изменениями и дополнениями в пределах средств фонда оплаты труда.

3.2.2. Конкретный размер стимулирующих выплат для ректора института устанавливается учредителем в соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Института и его руководителя в пределах средств, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения.

3.2.3. Должностной оклад ректора устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников Института и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

3.2.4. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера Института и среднемесячной заработной платы работников Института (без учета заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера) не должен превышать 6.

3.2.5. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения должностного оклада ректора Института установлен постановлением Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с изменениями и дополнениями.

3.2.6. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Института устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора Института. Размер должностного оклада устанавливается приказом ректора.

3.2.7. Виды и размеры выплат стимулирующего характера ректору ежеквартально устанавливаются Учредителем - департаментом образования администрации Владимирской области в дополнительном соглашении к трудовому договору, с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя за счет лимитов централизованных бюджетных ассигнований (централизованный фонд).

3.2.8. Виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются приказом ректора Института в пределах средств фонда оплаты труда.

3.2.9. Ставки почасовой оплаты труда работникам, имеющим учёную степень, учёное звание определяются исходя из размера базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы.

### **3.3. Порядок и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава**

3.3.1. Группы должностей профессорско-преподавательского состава Института подразделяются на пять квалификационных уровней в соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с изменениями и дополнениями.

3.3.2. Размер должностных окладов профессорско-преподавательского состава установлен с учетом постановления Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с изменениями и дополнениями.

3.3.3. Размер должностного оклада работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу определяется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по занимаемой должности. Размеры коэффициентов включают выплаты за наличие учёной степени, учёного звания, занимаемой должности.

### **3.4. Порядок и условия оплаты труда научных сотрудников и руководителей лабораторий**

3.4.1. Группы должностей научных работников и руководителей лабораторий Института подразделяются на квалификационные уровни в соответствии с постановлением Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с изменениями и дополнениями.

3.4.2. Размер должностных окладов научных работников и руководителей лабораторий Института установлен с учетом постановления Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с изменениями и дополнениями.

3.4.3. Размер оклада научного работника и руководителя лаборатории Института определяется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по занимаемой должности. Размеры коэффициентов включают выплаты за наличие учёной степени, учёного звания, научно-педагогический стаж.

### **3.5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников**

3.5.1. Размер должностных окладов для педагогических работников Института установлен с учетом постановления Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с изменениями и дополнениями.

3.5.2. Размер должностного оклада педагогического работника (методиста) Института определяется путем умножения базового оклада на повышающие коэффициенты: коэффициент уровня образования, коэффициент стажа работы, коэффициент за квалификационную категорию, коэффициент по занимаемой должности, коэффициент специфики.

3.5.3. Месячная заработная плата преподавателей определяется путем умножения размеров ставки заработной платы с учетом применения повышающих коэффициентов на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

3.5.4. Объем нагрузки преподавателей устанавливается тарификацией один раз в год.

### **3.6. Порядок и условия оплаты труда специалистов и служащих**

3.6.1. Размер должностных окладов специалистов и служащих Института установлен с учетом постановлений Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с изменениями и дополнениями, от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» с изменениями и дополнениями.

3.6.2. Размер должностного оклада специалиста, служащего Института определяется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по занимаемой должности, коэффициент специфики.

### **3.7. Порядок и условия оплаты труда работников рабочих профессий**

3.7.1. Размер должностных окладов работников рабочих профессий Института установлен с учетом постановлений Правительства Владимирской области от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области» с изменениями и дополнениями, от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» с изменениями и дополнениями.

3.7.2. Размер должностного оклада работника рабочей профессии Института определяется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент по занимаемой должности, коэффициент специфики.

### **3.8. Оплата труда на основе договора гражданско-правового характера.**

3.8.1. Гражданско-правовые договоры на выполнение работ и оказание услуг, не противоречащих Уставу Института, заключаются как с отдельными гражданами, так и с юридическими лицами на возмездной основе.

3.8.2. Для выполнения отдельных видов работ, оказания услуг администрация имеет право заключать гражданско-правовой договор с конкретным работником Института или создавать по приказу временные научно-исследовательские группы, творческие трудовые коллективы из представителей работников Института.

3.8.3. В договоре должен быть указан вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу (оказанную услугу), либо график выплаты за отдельные этапы работы (с приложением календарного плана выполнения работы, оказания услуги).

3.8.4. Выполнение работ по гражданско-правовому договору, предусмотренных п.2 постановления Минтруда и социального развития РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», педагогическими работниками допускается в основное рабочее время с согласия ректора Института в пределах установленных норм (300 часов в год).

3.8.5. Вознаграждения по гражданско-правовым договорам являются объектом налогообложения, в соответствии с налоговым законодательством РФ.

3.8.6. Вознаграждение, получаемое работниками в соответствии с гражданско-правовым договором, не включается в среднюю зарплату при исчислении отпускных и при оплате листка нетрудоспособности по основной штатной должности работающего.

3.8.7. Правоотношения, возникающие между участниками гражданско-правового договора, регулируются нормами гражданского законодательства.

### **4. Выплаты компенсационного характера**

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления определяются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения трудового коллектива.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

4.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

**4.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:**

- за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда 12 процентов;

- за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда 24 процента.

**4.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).**

**4.5.1. Оплата в ночное время.**

Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35 процентов.

**4.5.2. Оплата при выполнении работ различной квалификации.**

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

#### **4.5.3. Оплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.**

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной, трудовым договором производится доплата.

Содержание и (или) объем дополнительной работы, размер доплаты устанавливается по соглашению сторон между руководителем Института и сотрудником.

#### **4.5.4. Оплата сверхурочной работы.**

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

#### **4.5.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.**

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - 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, и 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.

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. Выплаты стимулирующего характера**

5.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Для целей стимулирования работников Института к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере:

- в объеме не менее 20 процентов от общего фонда оплаты труда, установленного для руководителя, проректора и главного бухгалтера, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;
- не менее 30 процентов фонда оплаты труда Института, установленного для педагогических работников.

5.3. Размеры выплат стимулирующего характера работникам Института устанавливаются приказом ректора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда сотрудников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Институтом на оплату труда работников в соответствии с результативностью труда каждого сотрудника. При назначении выплат стимулирующего характера в приказах ректора указывается источник выплаты.

5.5. Результативность труда сотрудников (кроме проректора и главного бухгалтера) определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения представительного органа работников на основании критериев оценки деятельности в соответствии с Приложением №1. Оценку результатов труда проректоров и главного бухгалтера осуществляет ректор Института по итогам их работы на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности, предусмотренных Приложением №1.

5.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются на срок от 1-го месяца до одного года в пределах календарного года.

5.7. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

5.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе включают в себя выплаты за дополнительную работу:

- за заведование научно-исследовательскими лабораториями, научными кафедрами за руководство Центром, осуществляющим выпуск печатной продукции, региональных изданий, Центром дистанционного образования, Центром педагогической информации (медiateка) - от 5 до 35 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы).

5.9. В отдельных случаях стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (инновационный характер работы, сложность выполняемой работы) могут устанавливаться в суммовом выражении по представлению курирующего проректора с учетом мнения представительного органа работников в рамках имеющегося фонда отплаты труда.

5.10. Приказом Министерства образования и молодежной политики Владимирской области может быть установлен конкретный коэффициент масштаба деятельности учреждения порядок и условия его определения. Коэффициент масштаба деятельности направляются на стимулирующие выплаты работникам Института.

5.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Критерии утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Критерии устанавливаются в соответствии с конкретными трудовыми функциями сотрудника.

**5.12. Выплаты за качество выполняемых работ, в том числе включают в себя выплаты с учетом нагрузки:**

5.12.1. Педагогическим и руководящим работникам:

- имеющим почетные звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР производятся выплаты в размере 20 процентов от должностного оклада;

- награжденным знаком «Отличник физической культуры и спорта» - 10%.

5.12.2. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание «Почетный работник РФ», в том числе работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем (0,5 и 0,25 ставки) производятся выплаты в размере 10 процентов от должностного оклада.

5.12.3. Работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный":

- руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения – 20 процентов;
- педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 20 процентов.

5.12.4. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников профессорско-преподавательского состава и сферы научных исследований и разработок) производятся выплаты в размере 20 процентов от должностного оклада.

5.12.5. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (за исключением работников профессорско-преподавательского состава и сферы научных исследований и разработок) производятся выплаты в размере 50 процентов от должностного оклада.

5.12.6. Работникам, имеющим почетное звание, ученую степень, знак «Отличник физической культуры и спорта», выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

**5.13. Премияльные выплаты.**

5.13.1. На общих основаниях сотрудники Института, в т.ч. и работающие на условиях совместительства могут премироваться за следующие показатели:

- высокие показатели по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год;
- внедрение новых технологий, интерактивных форм методов обучения, высокое качество и результативность педагогической и методической работы, распространение инновационного и педагогического опыта;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в разработке и обеспечении новых форм обучения;
- инициативность и активное участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- в связи с юбилейными датами со дня рождения работников (50 лет; женщинам с 55 лет, мужчинам с 60 лет каждые 5 лет);
- в связи с уходом на пенсию;
- в связи с профессиональными праздниками, знаменательными и официальными праздничными датами;
- при получении грамот и наград вышестоящих организаций;
- результаты работы по самообразованию, повышению профессионального уровня, квалификации (защита диссертации);
- при присвоении почетного звания, присвоение ученого звания;
- за качественное сопровождение и реализацию платных услуг и ведение иной приносящей доход деятельности.

5.13.2. Премияльные выплаты носят разовый (единовременный) характер и осуществляются по приказу ректора по итогам работы сотрудников за определенный период (месяц, квартал, календарный год, учебный год).

5.13.3. Основанием для премирования сотрудников являются представления руководителей структурных подразделений и проректоров, курирующих данное направление работы.

5.13.4. Премии по итогам года (учебного года, финансового года) могут устанавливаться на основании данных руководителей структурных подразделений.

5.13.5. Премии учитываются при начислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством и максимальными размерами не ограничиваются.

5.13.6. Объем премиальных выплат не ограничен и определяется исходя из объема средств, предусмотренных фондом оплаты труда, который включает все направления деятельности Института и структурные подразделения Института.

5.13.7. К премированию не могут представляться те работники, по вине которых допущено некачественное выполнение порученных и входящих в трудовые обязанности работ, иные упущения, нарушения трудовой дисциплины, если вышеперечисленные факты зафиксированы в приказах.

5.14. Выплаты стимулирующего характера производятся в дни выдачи заработной платы.

5.15. Ректор имеет право на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения представительного органа работников изменить размер (отменить) вышеуказанных выплат при надлежащем (ненадлежащем) выполнении работником своих трудовых обязанностей, за которые установлен соответствующий вид выплат.

5.16. В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены стимулирующих выплат по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера выплаты или ее отмены. Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения. При указанной ситуации требуется согласие работника на перечисленные изменения, в противном случае руководитель структурного подразделения должен действовать в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки работников Института.

6.2. Материальная помощь выплачивается в виде единовременной помощи конкретному сотруднику Института на основании личного заявления работника.

6.3. Материальная помощь выплачивается по приказу ректора с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.

6.4. Материальная помощь выплачивается сотрудникам:

- на лечение;
- при поступлении детей в 1-й класс и окончании школы;
- аспирантам и соискателям при защите диссертации;
- сотрудникам, получающим 2-е высшее образование (по профилю работы);
- в связи с особыми жизненными обстоятельствами (свадьба, рождение или усыновление ребенка, смертью близкого родственника и т.п.).

6.5. В целях охраны здоровья работников, предупреждения возникновения и распространения заболеваний материальная помощь может выплачиваться всем работникам Института по письменному ходатайству первичной профсоюзной организации Института.

6.6. Объем материальной помощи не ограничен и определяется исходя из объема средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

## **7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения, главный бухгалтер несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив ректора в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

7.3. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, начисляется денежная компенсация в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

7.4. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств ректор Института вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив об этом в установленном законодательством порядке.

7.5. Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от ректора о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.6. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются ректором Института самостоятельно.

7.7. Размер заработной платы работникам Института может быть пересмотрен в случае принятия новых документов по оплате труда Правительством РФ или другим компетентным органом.



## ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты, % от должностного оклада
<b><u>Проректор, Первый проректор</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Разработка научного и научно-методического обеспечения процесса развития Института (образовательная программа, программа развития, программа НИР, учебный план, целевые программы и т.д.)</li> <li>• Организация и руководство работой по выпуску научно-методической литературы, реализуемой Институтом</li> <li>• Организация и контроль за деятельностью сотрудников в рамках реализации региональных и федеральных проектов и мероприятий</li> <li>• Выполнение работы связанной с обновлением содержания и технологий повышения квалификации, профессиональной переподготовки, обусловленного введением новых образовательных стандартов, программного обеспечения, курированием экспериментальной работы федерального и регионального уровня, экспертизой и обобщением педагогического опыта</li> <li>• Участие в областных советах, жюри, комиссиях и т.д. (если не предусмотрена оплата)</li> <li>• Участие в подготовке и проведении мероприятий, проводимых Институтом:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на региональном, на межрегиональном уровне</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10%
			10%	
			10%	
			10%	
			20%	
			10%	
			10%	
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Контроль за реализацией дополнительного образования</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% выполнение показателей, характеризующих качество и объем государственной услуги, работы по курируемым направлениям деятельности</li> <li>• Своевременность планирования деятельности и контроля</li> <li>• Результативность работы по повышению профессионального уровня сотрудников курируемого направления</li> <li>• Эффективный контроль за выполнением плана педагогической нагрузки</li> <li>• Реализация социокультурных проектов (конкурсы, олимпиады, взаимодействие с общественно-профессиональными организациями, социальные проекты и др.)</li> </ul> <p><b>Удовлетворенность обучающихся качеством представляемых образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие положительной динамики удовлетворенности качеством реализации</li> </ul>	ежемесячно	30%
			20%	

		образовательных программ по результатам ежеквартального мониторинга			
		<b>Наличие системы методического обеспечения федерального государственного образовательного стандарта</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие разработанных и рекомендованных к внедрению методических разработок, методических рекомендаций и писем по федеральным государственным образовательным стандартам</li> <li>Проведение ежемесячных круглых столов и консультаций по федеральным государственным образовательным стандартам</li> </ul>		20%	
		<b>Результаты итоговой аттестации (практическая направленность результатов итоговой аттестации слушателей, количество внедренных в практику образовательных учреждений, проектов разработанных слушателями в процессе курсовой подготовки)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие информации от руководителей МОУ о количестве внедренных в практику образовательных учреждений, проектов разработанных слушателями в процессе курсовой подготовки</li> </ul>		10%	
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное оформление документации</li> <li>Оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		20%	
<b><i>Учёный секретарь</i></b>					
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</b></li> <li><b>Подготовка и проведение внеплановых заседаний</b></li> <li><b>Подготовка и представление материалов в научно-методической литературе и периодических изданиях</b></li> <li><b>Участие в подготовке и проведении мероприятий:</b>  - на региональном уровне  - на всероссийском уровне</li> <li><b>Подготовка аналитических материалов по научно-исследовательской деятельности Института</b></li> </ul>	ежемесячно	20%	
					20%
					20%
					10%
					10%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Планирование работы Ученого совета</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Актуальность содержания рассматриваемых вопросов</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации по планированию и содержанию</li> </ul> <b>Создание оптимальных условий для проведения заседаний Учёного совета</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное предоставление материалов заседания членам Учёного совета</li> <li>Своевременная организация конкурсной работы (выборы по конкурсу, объявления о конкурсе)</li> </ul> <b>Организация ротации членов Учёного совета</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременность</li> </ul> <b>Осуществление контроля за выполнением решений Учёного совета</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременность и полнота реализации решений</li> </ul> <b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное оформление документации</li> <li>Оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> </ul>	ежемесячно	20%	
					20%
					20%
					20%
					20%
					20%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременная подготовка документов в архив</li> </ul>		
<b><u>Проректор</u></b> <b><i>(курирующий административно-хозяйственные вопросы)</i></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li><b>Развитие внебюджетной деятельности института:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расширение спектра услуг представляемых институтом</li> <li>- увеличение доли денежных средств института, от приносящих доход деятельности до 15% от средств, установленных бюджетом</li> </ul> </li> <li><b>Участие в областных советах, жюри, комиссиях и т.д. (если не предусмотрена оплата)</b></li> <li><b>Участие в подготовке и проведении мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации</li> <li>- на региональном</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 30%
				10% 40%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для осуществления учебного процесса</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ</li> <li>Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса</li> <li>Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Организация и проведение мероприятий по курируемому направлению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективность организации и проведения мероприятия</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> </ul>		20%
		<b>Осуществление контроля</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний)</li> </ul>		20%
		<b>Выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременность, полнота исполнения</li> </ul>		20%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное оформление документации</li> <li>Оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		20%
<b><u>Методист</u></b> <b><i>(Учебно-методическое управление, экспертно-аналитическая деятельность)</i></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li><b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li><b>Участие в мероприятиях (конференции, совещания и др.):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li><b>Работа в специализированных программах</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10%
				10% 10% 20% 10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увеличение объема работ, связанных с формированием внешней отчетности Института</li> <li>• Увеличение объема работ, связанных с мониторингом по проекту ФЦПРО (если не производилась оплата)</li> </ul>		20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Реализация программ мониторинговых исследований в региональной системе образования</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализация в системе повышения квалификации</li> <li>• Реализация в региональной системе образования</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Организация и проведение мониторинга оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплексность, актуальность, доступность разработанных программ</li> <li>• Валидность и достоверность пакетов диагностических материалов</li> <li>• Презентативность выборки участников опроса</li> <li>• Отсутствие рекламаций</li> </ul>		20%
		<b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса ПК и методическое сопровождение региональной системы образования (в том числе в электронной форме)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опубликованные материалы (методические рекомендации, аналитическая справка)</li> </ul>		10%
		<b>Информационно сопровождение региональной системы образования</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка документов и информационных материалов в соответствии с установленными требованиями (аналитические справки, информационные справки, информационные материалы на сайт и в систему видеотрансляции Института)</li> </ul>		10%
		<b>Презентация результатов мониторинга и исследований</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• На конференциях, совещаниях различного уровня</li> <li>• На коллегии учредителя</li> </ul>		20%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документации</li> <li>• Отсутствие замечаний по оформлению документов</li> <li>• Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		10%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Института, образовательных организаций на качество консультаций по курируемым направлениям</li> </ul>		10%
		<b><u>Методист</u></b> <b><u>(Учебно-методическое управление, учебная часть)</u></b>		
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Участие в подготовке и проведении мероприятий (определяется степенью участия в подготовке и проведении, если не производилась оплата): <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на региональном, межрегиональном уровне</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10%
				10%
				10%
				10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение электронных баз данных</li> <li>• Работа в специализированных компьютерных программах</li> <li>• Увеличение документооборота, в связи с увеличением контингента обучающихся, в рамках трудовой функции</li> </ul>		20% 10% 30%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация учебного процесса</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка материалов для планирования мероприятий по обучению</li> <li>• Соблюдение санитарных норм при составлении расписания</li> <li>• Эффективный контроль за выполнением плана педагогической нагрузки</li> <li>• Рациональное использование учебных помещений Института для проведения курсов, мероприятий</li> <li>• Своевременное направление плана курсовой подготовки, занятий по ДОД в РМК, управления образования, образовательные организации</li> <li>• Оперативная обработка заявок на курсовую подготовку, на обучение учащихся</li> <li>• Оперативная подготовка информации для сайта Института</li> <li>• Своевременное внесение полных, достоверных данных в специализированных программах, базах данных</li> </ul>	ежемесячно	40%
		<b>Информационное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка информационных материалов (аналитические справки, информационные справки)</li> <li>• Оперативная подготовка информации о количестве обучившихся слушателей по запросу администрации Института, структурных подразделений Института</li> </ul>		20%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременный контроль за оформлением учебной документации</li> <li>• Своевременное оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное оформление, учет и хранение бланков строгой отчетности в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		20%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Института, образовательных организаций на качество консультаций по курируемым направлениям</li> </ul>		20%
<b><u>Ведущий специалист</u></b> <b><u>(Учебно-методическое управление)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Участие в работе советов, комиссий, жюри, рабочих группах и т.д. (если не производилась оплата)</li> <li>• Распространение методических материалов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- печатной продукции</li> <li>- электронных носителей</li> </ul> </li> <li>• Участие в мероприятиях (конференции, совещания и др.): <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10%
				10%
				10%
				10%
				10%
				20%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документов в специализированных программах</li> <li>• Увеличение объема копировальных работ в рамках должностных инструкций для мероприятий, курсов</li> </ul>		20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по делопроизводству</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Оперативная регистрация входящей, исходящей документации и отправка документов</li> <li>• Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей</li> <li>• Своевременный контроль за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений администрации</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		40%
		<b>Информационное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная и качественная подготовка презентаций для руководства</li> </ul>		20%
		<b>Работа с обращениями граждан</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб граждан</li> <li>• Своевременное оформление установленной документации</li> </ul>		10%
<b><u>Ведущий специалист</u></b> <b><u>(Центр информационных технологий, администрирование сетевых ресурсов)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Участие в подготовке внеплановых мероприятий</li> <li>• Участие в подготовке и проведении мероприятий (определяется степенью участия в подготовке и проведении, если не производилась оплата): <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на региональном, межрегиональном уровне</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> <li>• Увеличение объема работ, связанных с фотосъемкой, съемкой и монтажом фильмов</li> <li>• Выездная работа в территории по курируемому направлению</li> </ul>	ежемесячно	10%
				10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Техническое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к внедренным программам и программным средствам, средствам информатизации, информационным порталам, автоматизированным информационным системам и сетевым информационным ресурсам Института</li> <li>• Оперативное устранение неполадок в работе компьютеров и отдельных устройств, находящихся в структурных подразделениях Института</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Администрирование сетевых ресурсов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное выявление причин отказа функционирования серверов (Антивирусной защиты, сервера) и их оперативное устранение</li> <li>• Своевременное выявление причин отказа функционирования локальной сети Института и их оперативное устранение</li> </ul>		20%
		<b>Обновление содержания сайтов, порталов</b>		10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность, актуальность, полнота опубликованного материала</li> </ul>		
		<b>Разработка фото и видео материала</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативность</li> <li>• Отсутствие брака</li> <li>• Отсутствие жалоб со стороны Администрации</li> </ul>		30%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		10%
<b><u>Ведущий специалист</u></b> <b><u>(Центр информационных технологий)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в подготовке внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в подготовке и проведении областных мероприятий, межрегиональных конференций, выставок, форумов, конкурсов и др. (определяется степенью участия в подготовке и проведении, если не производилась оплата):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на региональном, межрегиональном уровне</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Съемка и монтаж фильмов, фотосъемка:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на региональном уровне</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Оперативная подготовка электронных презентаций, макетов выставок</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10%  10% 10% 10% 10% 30%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Техническое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к внедренным программам и программным средствам, средствам информатизации, информационным порталам, автоматизированным информационным системам и сетевым информационным ресурсам Института</li> <li>• Оперативное устранение неполадок в работе компьютеров и отдельных устройств, находящихся в структурных подразделениях Института</li> <li>• Своевременное выявление причин отказа функционирования локальной сети Института и их оперативное устранение</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Съемка и монтаж фильмов, фотосъемка</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативность</li> <li>• Отсутствие брака</li> <li>• Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, сотрудников, администрации Института</li> </ul>		30%
		<b>Тиражирование электронных носителей</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативность</li> <li>• Отсутствие брака</li> </ul>		20%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		20%
<b><u>Ведущий специалист по безопасности</u></b> <b><u>(Центр информационных технологий)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями учредителя в рамках трудовой функции</li> <li>• Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• Выполнение сложных работ, связанных с обеспечением бесперебойной работы системы защиты информации на серверах и АРМ сотрудников Института</li> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</li> </ul>		30%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организационно-техническое обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное проведение контроля эффективности СЗИ и СКЗИ на серверах и АРМ сотрудников Института</li> <li>• Своевременное проведение мониторингов с целью обеспечения мер информационной безопасности Института</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации Института, учредителя</li> </ul>	Ежемесячно	20%
		<b>Информационно-методическое обеспечение функционирования и внедрения информационных систем и средств информатизации Института</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка методических материалов, проектов нормативных и организационно-распорядительных документов по защите информации в Институте</li> </ul>		30%
		<b>Аналитическое обеспечение функционирования и внедрения информационных систем и средств информатизации Института</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка аналитических документов по курируемому направлению</li> </ul>		30%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное ведение журналов по обеспечению мер информационной безопасности в Институте</li> </ul>		10%
		<b>Консультационное обслуживание</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% удовлетворенность, сотрудников Института качеством консультационных услуг по вопросам защиты информации</li> </ul>		10%
<b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Центр информационных технологий)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Участие в организации и проведении мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</li> <li>• Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</li> <li>• Подготовка внеплановых, срочных аналитических материалов, отчетов, др.</li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10% 10% 20% 20%





		документов в соответствии с установленными требованиями • <b>Выездная работа в территории по курируемому направлению</b>		10%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Руководство сетевым сообществом</b> • Актуальность материалов • Активность сетевого сообщества (не реже 2 раз в месяц)	ежемесячно	10%
		<b>Материалы по обобщению инновационного педагогического опыта</b> • Количество материалов, включенных в региональный банк		10%
		<b>Информационно-документальное сопровождение региональной системы образования</b> • Эффективная организация ведения и своевременное обновление содержания разделов кадрового портала Владимирской области • Подготовка документов и информационных материалов (аналитические справки, информационные справки, статистические справки, информационные материалы на сайт и в систему видеотрансляции Института)		10%
		<b>Организация и проведение мероприятий</b> • Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия • Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия • Достижение целей мероприятия		30%
		<b>Организация и проведение мониторинга эффективности и качества организации проводимых региональных мероприятий</b> • Диагностический материал для изучения результативности и эффективности проводимых мероприятий (анкета, опросник)		10%
		<b>Учебно-методическое обеспечение проведения мероприятий, подготовки к участию в мероприятиях и методическое сопровождение региональной системы профессионального образования</b> • Подготовка учебно-методической документации (методические рекомендации, учебно-методические материалы)		10%
		<b>Документальное обеспечение</b> • Оперативное внесение изменений в документы в установленном порядке • Оперативная подготовка проектов документов в соответствии с установленными требованиями • Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями • Своевременное представление отчетности		10%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> • Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников на качество консультаций по курируемым направлениям		10%
<b><i>Методист (Библиотечный фонд)</i></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института • Участие в подготовке мероприятий • Подготовка информации пользователю: - по индивидуальному запросу - в электронном виде • Увеличение объема работ, связанных с	ежемесячно	20%
				20%
				10%
				10%
				20%

		созданием полнотекстовой базы электронного каталога или картотеки статей в рамках трудовых функций		20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Увеличение объема работы, связанной с оформлением документации на подписку периодической литературы в рамках трудовых функций</li> </ul>		20%
		<b>Эффективная работа с книжным фондом</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативная регистрация и оформление поступивших изданий в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременная подготовка книжного фонда в архив в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Отсутствие задолженности по возврату литературы</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Информационное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка информационных материалов по запросу учредителя (аналитические справки, статистические справки)</li> <li>Своевременное ознакомление пользователей с новыми изданиями, поступившими из издательств</li> </ul>		20%
		<b>Создание условий для индивидуальной работы посетителей с библиотечным фондом</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль за бесперебойной работой оборудования</li> <li>Оперативная заявка на устранение неполадок в работе оборудования</li> <li>Соблюдение санитарно-гигиенических требований при работе посетителями с оборудованием</li> </ul>		20%
		<b>Организация выставок новой учебно-методической литературы, учебных пособий</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Актуальность</li> <li>Своевременность</li> <li>Доступность</li> </ul>		10%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление запрашиваемой информации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное представление отчетов, сведений, информации</li> </ul>		20%
<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Института, пользователей на качество консультаций и методической помощи по курируемому направлению</li> <li>Наличие благодарностей от пользователей</li> </ul>		10%		

**Методист**

**(Региональный центр электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, повышение квалификации)**

За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: <ul style="list-style-type: none"> <li>учредителя</li> <li>администрации Института</li> </ul> </li> <li>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом: <ul style="list-style-type: none"> <li>на муниципальном, региональном уровне</li> <li>на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</li> <li>Увеличение объема работ, связанных с участием в приемке и выдаче оборудования</li> <li>Регистрация документов на передачу</li> </ul>	ежемесячно	
				10%
				10%
				10%
				10%
				20%
30%				

		<b>оборудования для дистанционного образования детей-инвалидов в дар</b>		
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b> • Сохранность контингента слушателей от 50-100% при организации модели дистанционного обучения	ежемесячно	20%
		<b>Организация и проведение мониторинга оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b> • Наличие диагностического материала для изучения результативности курсовой подготовки, разработанного в соответствии с установленными требованиями (анкета, тестовая работа, контрольная работа, с применением ИКТ)		10%
		<b>Учебно-методическое обеспечение и сопровождение региональной системы ДОДИ</b> • Руководство региональной сетевой площадкой (актуальность материалов) • Опубликованные материалы (учебно-методические материалы, сборники по итогам конференций, курсов)		10%
		<b>Информационно-методическое сопровождение</b> • Своевременное наполнение сайтов по ДОДИ «Домашняя школа», «Вики Владимир» • Оперативная регистрация участников ДОДИ по использованию электронных образовательных ресурсов на сайтах Института и федеральных ресурсах		10%
		<b>Организация и проведение мероприятий</b> • Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия • Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия • Достижение целей мероприятия		10%
		<b>Материалы по обобщению инновационного педагогического опыта</b> • Количество материалов, включенных в региональный банк		20%
		<b>Документальное обеспечение</b> • Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями • Соблюдение требований при регистрации документов на передачу оборудования ДОДИ в дар • Своевременное представление отчетности		10%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> • Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников ДОДИ, образовательных организаций на качество консультаций по курируемым направлениям		10%
<b><u>Методист</u></b> <b><u>(Региональный центр электронного обучения и дистанционных технологий, ведение сайта)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10%
				10%
				10%
				10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Увеличение документооборота, в связи:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с изменением количества участников программы</li> <li>- с увеличением количества одаряемых детей-инвалидов, инвалидов</li> <li>- с заменой оборудования</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Выполнение работ повышенной ответственности, связанной с обеспечением учёта материальных ценностей</b></li> <li>• <b>Увеличение объема работ, связанных с инвентаризацией оборудования ДОДИ</b></li> </ul>		20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Создание необходимых условий для обеспечения регионального дистанционного образования детей-инвалидов, инвалидов</b></li> <li>• Эффективный контроль за качеством организации и проведения обучения педагогов по курируемому вопросу</li> <li>• Своевременное исполнение приказов и распоряжений администрации Института, учредителя, собственника имущества по передаче имущества</li> <li>• Эффективный контроль за проведением своевременного ремонта неисправного оборудования или его замены</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Учебно-методическое обеспечение и сопровождение региональной системы ДОДИ</b></li> <li>• Эффективный контроль за наполнением, обновлением сайтов</li> <li>• Эффективный контроль за подготовкой материалов по обобщению опыта</li> </ul>		20%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Документальное обеспечение</b></li> <li>• Оперативная подготовка проектов документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Оперативная регистрация исходящей документации и отправка документов</li> <li>• Соблюдение требований при регистрации документов на передачу оборудования в дар</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		30%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Консультационно-методическое сопровождение</b></li> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников ДОДИ, образовательных организаций на качество консультаций по курируемому направлению</li> </ul>		30%
<b><u>Программист</u></b>				
<b><u>(Региональный центр электронного обучения и дистанционных технологий)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в организации мероприятий (техническое сопровождение):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Увеличение объема ремонтных работ в рамках трудовой функции, в связи:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с изменением количества участников программы</li> <li>- с увеличением количества одаряемых детей-инвалидов, инвалидов</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10% 10% 10% 10%

		- с заменой оборудования • Увеличение объема работ, связанных с мониторингом рынка товара для подготовки документов по закупкам в рамках трудовой функции		10% 10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организационно-техническое обеспечение по курируемому направлению</b> • Оперативное устранение неполадок в работе компьютерного оборудования и программного обеспечения • Эффективное выполнение ремонта оборудования и отдельных устройств • Системность в учете ремонта оборудования участников программы • Оперативная подготовка нового оборудования к передаче • Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, непосредственного руководителя	ежемесячно	50%
		<b>Информационное обеспечение по курируемому направлению</b> • Оперативная подготовка информации по курируемому направлению в рамках компетенции		20%
		<b>Документальное обеспечение</b> • Своевременная подготовка документов		10%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> • Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников ДОДИ, образовательных организаций на качество консультаций по курируемому направлению в рамках компетенции		20%

**Методист**

**(Региональный центр электронного обучения и дистанционных технологий, работа в системе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)**

За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: - учредителя - администрации Института • Участие в подготовке и проведении мероприятий • Работа в специализированных программах • Выполнение дополнительного объема работ, связанных с разработкой учебного контента в рамках трудовой функции	ежемесячно	
				10%
				10%
				10%
				30%
	40%			
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по курируемому направлению</b> • Отсутствие замечаний со стороны педагогических работников образовательных организаций, администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению	ежемесячно	20%
		<b>Методическое сопровождение системы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Владимирской области (СЭОД ВО)</b> • Оперативность размещения онлайн контента СЭДО ВО • Качественная подготовка методических и		50%

		дидактических материалов для образовательного контента		
		<b>Консультационное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное осуществление консультационной помощи работникам Института, педагогическим работникам образовательных организаций по вопросам их деятельности</li> <li>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обращающихся</li> </ul>		30%
<b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Региональный координационный центр)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>учредителя</li> <li>администрации Института</li> </ul> </li> <li><b>Увеличение объема работ, связанных с кратным увеличением количества компетенций в рамках проведения чемпионата «Молодые профессионалы»</b></li> <li><b>Участие в организации и проведение мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>на региональном, межрегиональном уровне</li> <li>на федеральном уровне</li> <li>на международном уровне</li> </ul> </li> <li><b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li><b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li><b>Разработка сложных и объемных документов в соответствии с установленными требованиями</b></li> <li><b>Выездная работа в территории по курируемому направлению</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10%  10% 10% 10% 10% 10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по реализации дополнительных профессиональных программ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Выполнение показателей, характеризующих качество и объем государственной работы по курируемому направлению деятельности в соответствии с плановыми показателями</li> <li>Формирование группы специалистов для обучения в установленный срок</li> </ul> <b>Участие выпускников в зарубежных стажировках</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>До 5 чел.</li> <li>5-10 чел</li> <li>15 чел. и более</li> </ul> <b>Организация и проведение мероприятий</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия</li> <li>Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия</li> <li>Достижение целей мероприятия</li> </ul> <b>Методическое обеспечение проведения региональных мероприятий, подготовки к участию в мероприятиях межрегионального, национального (федерального) и международного уровня и методическое сопровождение региональной системы профессионального образования</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка методической документации (методические рекомендации, регламенты)</li> </ul> <b>Контроль за деятельностью структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> </ul>	ежемесячно	10%  10% 10% 20% 10% 10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>		
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		10%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководителей организаций на качество консультаций по курируемым направлениям</li> </ul>		10%
<b><u>Методист</u></b> <b><u>(Региональный координационный центр)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Участие в подготовке и проведении мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации</li> <li>- на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Выездная работа в территории по курируемому направлению</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 20%  10% 10% 10% 30%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Подготовка организации и реализация Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение квоты слушателей на обучение</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя по организации конкурсных испытаний</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Информационно-документальное сопровождение Государственного плана</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Эффективная организация ведения и своевременное обновление содержания разделов сайта Государственного плана</li> <li>• Подготовка документов и материалов (аналитические справки, информационные справки, статистические справки, информационные материалы на сайт)</li> </ul>		20%
		<b>Организация и проведение мониторинга эффективности и качества организации проводимых региональных мероприятий</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие диагностического материала для изучения результативности и эффективности проводимых мероприятий (анкета, опросник)</li> </ul>		20%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка документов</li> <li>• Оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		20%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководителей организаций на качество консультаций по курируемому направлению</li> </ul>		20%
<b><u>Методист</u></b> <b><u>(Региональный центр цифровой трансформации образования)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10%



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение мониторингов заполняемости АИС, актуальности информации в АИС в системе образования региона по муниципальным образованиям или организации более одного раза</li> <li>• Участие в организации и проведении мероприятий по курируемому направлению: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• Количество индивидуальных и групповых консультаций, зафиксированных в журнале выше плановых показателей</li> <li>• Осуществление консультационно-методической поддержки, ведения и развития более одной АИС</li> </ul>		20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Информационно-методическое сопровождение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Своевременный, развернутый мониторинг процессов внедрения (обновления), функционирования АИС</li> <li>•Оперативная разработка и публикация актуального методического продукта на горячей линии структурного подразделения</li> <li>•Отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Аналитическое обеспечение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Своевременное выявление ошибок в работе АИС</li> <li>•Оперативный контроль процесса устранения выявленных ошибок в АИС</li> <li>•Планирование развития АИС в соответствии с нормативными документами</li> </ul>		30%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка (аналитических материалов, отчетов)</li> </ul>		20%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•100% удовлетворенность пользователей АИС качеством консультационных услуг</li> </ul>		20%
<b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Региональный центр цифровой трансформации образования)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Подготовка внеплановых, срочных аналитических материалов, отчетов, др. информации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- для администрации института</li> <li>- для учредителя</li> </ul> </li> <li>• Участие в организации и проведении мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках</li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10% 10% 10% 30%

		<b>трудоустрой</b>		
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организационно-техническое обеспечение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение показателей, характеризующих качество и объем государственной работы по курируемому направлению деятельности в соответствии с плановыми показателями</li> <li>• Своевременный мониторинг процессов внедрения (обновления), функционирования АИС</li> <li>• Бесперебойное функционирование РЦОД</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации Института, учредителя</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Информационно-методическое обеспечение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативный контроль за разработкой и публикацией актуального методического продукта на горячей линии структурного подразделения</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны руководителя, учредителя, контролирующих органов</li> </ul>		30%
		<b>Аналитическое обеспечение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативный контроль процессов внедрения (обновления), функционирования АИС</li> <li>• Оперативный контроль процессов развития АИС в соответствии с нормативными документами</li> </ul>		30%
		<b>Контроль за деятельностью структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда, правил пожарной безопасности, конфиденциальности в структурном подразделении</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>		10%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		10%
<b><u>Ведущий программист</u></b> <b><u>(Региональный центр цифровой трансформации образования)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul>	ежемесячно	10%
		<b>Участие в организации мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul>		10%
		<b>Участие в проектировании технических заданий по развитию системы защиты информации структурного подразделения и</b>		10%
				10%
				30%

		<p><b>РЦОД, по развитию обслуживаемых в РЦОД АИС:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение работы горячей линии структурного подразделения в режиме 24x7</li> <li>- обеспечение развития интерфейса горячей линии структурного подразделения</li> <li>- разработка сложных технических заданий по требованию</li> </ul> <p>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></p>		20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Организационно-техническое обеспечение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к внедренным программам и программным средствам, средствам информатизации, информационным порталам, автоматизированным информационным системам и сетевым информационным ресурсам Института</li> <li>• Оперативное устранение неполадок в работе компьютеров и отдельных устройств, находящихся в структурном подразделении Института</li> <li>• Своевременное обновление антивирусной защиты компьютеров структурного подразделения, серверов РЦОД</li> <li>• Своевременное выявление причин отказа функционирования системы консультационной поддержки пользователей АИС на сайте Института и их оперативное устранение</li> <li>• Своевременное обновление содержания горячей линии структурного подразделения на сайте Института</li> </ul>	ежемесячно	40%
		<p><b>Документальное обеспечение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное предоставление отчетности</li> </ul>		30%
		<p><b>Консультационно-методическое сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% удовлетворенность пользователей АИС качеством консультационных услуг</li> </ul>		30%
<p><b><u>Программист</u></b>  <b><u>(Региональный центр цифровой трансформации образования)</u></b></p>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в организации мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в проектировании технических заданий по развитию системы защиты информации структурного подразделения и РЦОД, по развитию обслуживаемых в РЦОД АИС:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение работы горячей линии структурного подразделения в режиме 24x7</li> <li>- обеспечение развития интерфейса горячей линии структурного подразделения</li> <li>- разработка сложных технических заданий по требованию</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10% 10% 10% 30%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>		20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организационно-техническое обеспечение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к внедренным программам и программным средствам, средствам информатизации, информационным порталам, автоматизированным информационным системам и сетевым информационным ресурсам Института</li> <li>• Оперативное устранение неполадок в работе компьютеров и отдельных устройств, находящихся в структурном подразделении Института</li> <li>• Своевременное обновление антивирусной защиты компьютеров структурного подразделения, серверов РЦОД</li> <li>• Своевременное выявление причин отказа функционирования системы консультационной поддержки пользователей АИС на сайте Института и их оперативное устранение</li> <li>• Своевременное обновление содержания горячей линии структурного подразделения на сайте Института</li> </ul>	ежемесячно	40%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное предоставление отчетности</li> </ul>		30%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% удовлетворенность пользователей АИС качеством консультационных услуг</li> </ul>		30%
<p><b><u>Ведущий инженер</u></b>  <b>(Региональный центр цифровой трансформации образования)</b></p>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в организации и проведении мероприятий (техническое сопровождение):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в проектировании технических заданий по развитию системы защиты информации структурного подразделения и РЦОД, по развитию обслуживаемых в РЦОД АИС:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение работы горячей линии структурного подразделения в режиме 24x7</li> <li>- обеспечение развития интерфейса горячей линии структурного подразделения</li> <li>- разработка сложных технических заданий по требованию</li> </ul> </li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10%
				10%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника			10%
				30%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организационно-техническое обеспечение функционирования и развития</b>	ежемесячно	50%

работ	деятельности работника	<b>информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к внедренным программам и программным средствам, средствам информатизации, информационным порталам, автоматизированным информационным системам и сетевым информационным ресурсам Института</li> <li>Оперативное устранение неполадок в работе компьютеров и отдельных устройств, находящихся в структурном подразделении Института</li> <li>Своевременное обновление лицензий программного обеспечения компьютеров структурного подразделения, серверов РЦОД</li> <li>Своевременное выявление причин отказа функционирования систем</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, непосредственного руководителя</li> </ul>		
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление документации в соответствии с установленными нормативными требованиями</li> <li>Своевременное предоставление отчетности и технической документации</li> <li>Оперативная подготовка информации по курируемому направлению в рамках трудовой функции</li> </ul>		30%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>100% удовлетворенность пользователей АИС качеством консультационных услуг</li> </ul>		20%
<b><u>Ведущий специалист по защите информации</u></b> <b><u>(Региональный центр цифровой трансформации образования)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>учредителя</li> <li>администрации Института</li> </ul> </li> <li><b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями учредителя в рамках трудовой функции</b></li> <li><b>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>на муниципальном уровне</li> <li>на региональном уровне</li> <li>на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li><b>Выполнение сложных работ, связанных с обеспечением бесперебойной работы системы защиты информации РЦОД</b></li> <li><b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 30% 10% 10% 10% 10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организационно-техническое обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное проведение контроля эффективности СЗИ и СКЗИ в РЦОД и на АРМ структурного подразделения</li> <li>Своевременное проведение мониторингов с целью обеспечения мер информационной безопасности структурного подразделения и РЦОД</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации Института, учредителя</li> </ul>	ежемесячно	20%

		<p><b>Информационно-методическое обеспечение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка методических материалов, проектов нормативных и организационно-распорядительных документов по защите информации в структурном подразделении</li> </ul>		30%
		<p><b>Аналитическое обеспечение функционирования и развития информационных и образовательных порталов, внедрения информационных систем и средств информатизации в системе образования Владимирской области</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка аналитических документов по курируемому направлению</li> </ul>		30%
		<p><b>Документальное обеспечение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное ведение журналов по обеспечению мер информационной безопасности в структурном подразделении и РЦОД</li> </ul>		10%
		<p><b>Консультационное обслуживание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% удовлетворенность пользователей АИС, сотрудников структурного подразделения качеством консультационных услуг по вопросам защиты информации</li> </ul>		10%
<p><b><u>Методист</u></b>  <b><i>(Детский технопарк «Кванториум-33, Мобильный технопарк «Кванториум»)</i></b></p>				
<p><b>За интенсивность и высокие результаты работы</b></p>	<p>Результаты полугодовой деятельности работника</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Увеличение объема работ по организации внебюджетной деятельности (если не производилась оплата) в рамках трудовой функции</b></li> <li>• <b>Участие в мероприятиях по распространению успешных практик в деятельности структурного подразделения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на всероссийском, международном уровне</li> </ul> </li> </ul>	<p>ежемесячно</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>30%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
<p><b>За качество выполняемых работ</b></p>	<p>Результаты полугодовой деятельности работника</p>	<p><b>Организация и проведение мониторинга оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие диагностического материала для изучения результативности курсовой подготовки, разработанного в соответствии с установленными требованиями (тестовая работа, контрольная работа, с применением ИКТ)</li> </ul> <p><b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса и методическое сопровождение региональной системы образования</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработанные материалы (методические рекомендации, учебно-методические материалы, учебно-методическое пособие, рабочая тетрадь, публикация, сборники по итогам конференций, курсов, слетов,</li> </ul>	<p>ежемесячно</p>	<p>10%</p> <p>20%</p>

		фестивалей и др.)		
		<b>Руководство сетевым сообществом</b> • актуальность материалов • активность сетевого сообщества (не реже 2 раз в месяц) • наличие сетевых проектов		10%
		<b>Информационно-документальное сопровождение региональной системы образования</b> • Подготовка документов и информационных материалов в соответствии с установленными требованиями (информационные справки, аналитические справки, информационные материалы на сайт и TV института, прейс-релизы в СМИ)		10%
		<b>Организация и проведение мероприятий</b> • Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия • Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия • Достижение целей мероприятия		20%
		<b>Документальное сопровождение</b> • Своевременное оформление документации • Отсутствие замечаний по оформлению документов • Своевременная сдача отчетности		10%
		<b>Материалы по обобщению инновационного педагогического опыта</b> • Материалы, включенные в региональный банк		10%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> • Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников на качество консультаций по курируемым направлениям		10%

**Педагог дополнительного образования**  
**(Детский технопарк «Кванториум-33», Центр поддержки одаренных детей, Мобильный технопарк «Кванториум»)**

<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Увеличение объема работ по организации внебюджетной деятельности (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Участие в мероприятиях по распространению успешных практик в деятельности структурного подразделения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на всероссийском</li> <li>- на международном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Реализация региональных целевых или комплексных программ по курируемому направлению</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 20% 10% 10% 10% 30%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Реализация дополнительных общеобразовательных программ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Применение современных образовательных методов технологий при реализации программ</li> <li>• Использование информационных технологий в работе, в том числе организация групп в социальных сетях</li> <li>• Применение индивидуальной формы подготовки обучающихся</li> <li>• Сохранность контингента обучающихся в группах в течение учебного года <ul style="list-style-type: none"> <li>- 80-89%</li> <li>- 90-99 %</li> <li>- 100%</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	20%

		<p><b>Научно-методические издания, в т.ч. на электронных носителях</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие публикаций, в том числе электронных</li> </ul>		10%
		<p><b>Наличие дополнительных образовательных программ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>авторских, прошедших экспертизу</li> <li>ориентированных на заказы реального сектора</li> </ul>		10%
		<p><b>Результаты подготовки учащихся</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и др. (по курируемым направлениям):</li> <li>муниципальных</li> <li>региональных</li> <li>федеральных</li> <li>международных</li> </ul>		10%
		<p><b>Организация и проведение мониторинга оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Качество реализации программ по итоговым работам обучающихся не ниже 75%</li> <li>Удовлетворенность обучающихся реализацией программ ДОД не ниже 50%</li> </ul>		10%
		<p><b>Документальное обеспечение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие замечаний по оформлению учебно-методической документации</li> </ul>		10%
<b><u>Педагог-организатор</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>учредителя</li> <li>администрации Института</li> </ul> </li> <li><b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li><b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li><b>Увеличение объема работ по организации внебюджетной деятельности (если не производилась оплата)</b></li> <li><b>Участие в мероприятиях по распространению успешных практик в деятельности структурного подразделения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>на региональном уровне</li> <li>на всероссийском, международном уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10%
				10%
				30%
				10%
				20%
				10%
				10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Организация и проведение мероприятий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия</li> <li>Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия</li> <li>Достижение целей мероприятия</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<p><b>Привлечение организаций к проведению мероприятий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>От 2 до 3 организаций</li> <li>4 и более организаций</li> </ul>		10%
		<p><b>Организация и проведение мониторинга оценки качества проведенных мероприятий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Уровень удовлетворенности участников проведенным мероприятием не ниже 85%</li> </ul>		10%
		<p><b>Подготовка информации по курируемому направлению для публикации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативность</li> <li>Полнота</li> <li>Регулярность</li> <li>Соответствие возрастной аудитории</li> </ul>		20%
		<p><b>Наличие системы мониторинга достижений обучающихся</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Системность</li> <li>Регулярность</li> <li>Достоверность</li> </ul>		20%



<b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Детский технопарк «Кванториум-33», Мобильный технопарк «Кванториум»)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Организация и проведение форумов, выставок, конкурсов, соревнований и т.д.:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</li> <li>• Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</li> <li>• Участие в подготовке и проведении мероприятий (конференции, совещания и др.):               <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на региональном, межрегиональном уровне</li> <li>- на федеральном уровне</li> <li>- на международном уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10% 10% 20% 10% 10% 10% 10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы по реализации дополнительных общеобразовательных программ               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение показателей, характеризующих качество и объем государственной работы по курируемому направлению деятельности в соответствии с плановыми показателями</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul> </li> <li>• Повышение престижа структурного подразделения по результатам рекламных мероприятий               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие публикаций по теме работы структурного подразделения в СМИ</li> <li>• Заключение соглашений с интеллектуальными и бизнес-партнерами</li> </ul> </li> <li>• Контроль за осуществлением учебного процесса               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>• Рациональное и экономное использование материальных ресурсов</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul> </li> <li>• Привлечение спонсорских средств</li> <li>• Обеспечение участия педагогов, обучающихся и региональных команд в соревновательных мероприятиях по курируемым направлениям               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Превышение планового показателя победителей и призеров</li> </ul> </li> <li>• Документальное сопровождение               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	20% 20% 10% 20% 20% 10%
<b><u>Лаборант</u></b> <b><u>(Центр поддержки одаренных детей, Детский технопарк «Кванториум-33», реактивы)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственного руководителя</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10%

	работника	- администрации Института • <b>Участие в организации мероприятий, проводимых Институтом</b> • <b>Увеличение объема работ, связанных с приемом и утилизацией реактивов</b>		10% 40% 40%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для осуществления учебного процесса</b> • Оперативное обслуживание технологических линий • Своевременное предоставление информации для оформления заявок на необходимые расходные материалы, запасные части, реактивы, биоматериалы • Отсутствие замечаний со стороны руководителя структурного подразделения	ежемесячно	40%
		<b>Обеспечение безопасности учебного процесса</b> • Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в работе с реактивами и биоматериалами • Эффективное (в соответствии с нормами) использование материальных ресурсов		30%
		<b>Документальное обеспечение</b> • Своевременное оформление документации • Своевременное предоставление отчетной документации		30%
<b><u>Ведущий инженер</u></b> <b><u>(Детский технопарк «Кванториум-33»)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> - учредителя - администрации Института • <b>Участие в организации и проведении мероприятий (техническое сопровождение):</b> - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне - на международном уровне • <b>Увеличение объема работ по организации внебюджетной деятельности (если не производилась оплата)</b>	ежемесячно	10%
				10%
				10%
				10%
				40%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организационно-техническое обеспечение учебного процесса</b> • Оперативное устранение неполадок в работе оборудования • Эффективное выполнение ремонта оборудования и отдельных устройств • Системность в учете ремонта оборудования • Оперативная подготовка нового оборудования к работе • Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, непосредственного руководителя • Своевременное предоставление информации для оформления заявок запасные части, расходные материалы и инструменты	ежемесячно	50%
		<b>Информационное обеспечение учебного процесса</b> • Оперативная подготовка информации по курируемому направлению в рамках трудовой функции		30%
		<b>Документальное обеспечение</b> • Своевременная подготовка документов		20%
<b><u>Администратор сети</u></b> <b><u>(Детский технопарк «Кванториум-33»)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности	• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> - учредителя	ежемесячно	10%

	работника	- администрации Института • Увеличение объема работ, связанных с проведением внеплановых мероприятий, проводимых Институтом • Увеличение объема работ при осуществлении кардинальных изменений в сети		10% 40% 40%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Техническое сопровождение</b> • Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к сетевым информационным ресурсам структурного подразделения • Своевременное выявление причин отказа функционирования сервера структурного подразделения и оперативное устранение неполадок • Своевременное выявление причин отказа функционирования локальной сети Института и их оперативное устранение	ежемесячно	50%
		<b>Консультационное сопровождение</b> • Оперативное предоставление консультаций сотрудникам по работе с сетевым программным обеспечением		30%
		<b>Документальное обеспечение</b> • Своевременное и надлежащее оформление документации		20%
<b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Центр поддержки одарённых детей)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: - учредителя - администрации Института • Организация и проведение конкурсов, соревнований и т.д.: - на региональном - на межрегиональном уровне • Подготовка и проведение внеплановых мероприятий • Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата) • Участие в подготовке и проведении мероприятий (конференции, совещания и др.): - на уровне организации, на региональном, межрегиональном уровне - на федеральном уровне - на международном уровне	ежемесячно	10%
				10%
				10%
				10%
				20%
				10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по реализации дополнительных общеобразовательных программ</b> • Выполнение показателей, характеризующих качество и объем государственной услуги по курируемому направлению деятельности в соответствии с плановыми показателями • Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению	ежемесячно	20%
		<b>Повышение престижа структурного подразделения по результатам рекламных мероприятий</b> • Наличие публикаций по теме работы структурного подразделения в СМИ, научных изданиях и т.д. • Заключение соглашений с интеллектуальными партнерами		20%
		<b>Контроль за осуществлением учебного процесса</b> • Соблюдение санитарных норм, норм охраны		10%

		<p>труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рациональное и экономное использование материальных ресурсов</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>		
		<p><b>Обеспечение участия педагогов, обучающихся и региональных команд в соревновательных мероприятиях по курируемым направлениям</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Превышение планового показателя победителей и призеров</li> </ul>		20%
		<p><b>Документальное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		10%
<b>Педагог дополнительного образования</b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном, региональном, уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в мероприятиях по распространению успешных практик в деятельности структурного подразделения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на уровне ЦФО</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в реализации региональных целевых или комплексных программ по курируемому направлению</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10%  10% 10% 10% 10%  40%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Реализация дополнительных общеобразовательных программ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение установленной нагрузки</li> <li>• Своевременное обновление дидактического и оценочного материала при реализации программ</li> <li>• Применение современных образовательных методов, информационных технологий при реализации программ</li> <li>• Сохранность контингента обучающихся в группах в течение учебного года <ul style="list-style-type: none"> <li>- 80-89%</li> <li>- 90-99 %</li> <li>- 100%</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	20%
		<p><b>Научно-методические издания, в т.ч. на электронных носителях</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие публикаций, в том числе электронных</li> </ul>		10%
		<p><b>Наличие дополнительных образовательных программ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- модифицированных (адаптированных)</li> <li>- экспериментальных</li> <li>- авторских, прошедших независимую экспертизу</li> </ul>		30%
		<p><b>Результаты подготовки учащихся</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и др. (по курируемым направлениям): <ul style="list-style-type: none"> <li>- региональных, зональных всероссийских</li> <li>- финальных всероссийских (первенства, чемпионаты, кубки России и др.), международных</li> </ul> </li> </ul>		20%
		<p><b>Организация и проведение мониторинга оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b></p>		10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Качество реализации программ по итоговым работам обучающихся не ниже 75%</li> <li>• Удовлетворенность обучающихся реализацией программ ДОД не ниже 50%</li> </ul>		
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний по оформлению учебно-методической документации</li> </ul>		10%
<b><u>Заведующий кафедрой</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- администрации Института</li> <li>- учредителя</li> </ul> </li> <li>• <b>Увеличение объема преподавательской нагрузки (свыше 400 ч.)</b></li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом</b></li> <li>• <b>Взаимодействие с издательствами</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 30% 10% 20% 20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное обновление документации кафедры</li> <li>• Конкретность содержания плана работы кафедры</li> <li>• Актуальность материалов, выносимых на рассмотрение кафедры</li> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> <li>• Своевременное размещение материалов кафедры на сайте Института</li> </ul> <b>Разработка учебных планов, программ, УМК (по кафедре)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дифференциация программных моделей ПК</li> <li>• Регулярность обновления тематики и содержания</li> </ul> <b>Сопровождение региональных программ и проектов;</b> <b>участие кафедры в плановых мониторинговых исследованиях</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сопровождение мероприятий региональных программ</li> <li>• Мониторинговые исследования</li> </ul> <b>Организация и участие кафедры в организационных мероприятиях по плану института</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• На уровне организации, на региональном уровне</li> <li>• На межрегиональном, всероссийском уровне</li> </ul> <b>Научно-методические издания кафедры</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• монографии</li> <li>• методические рекомендации</li> <li>• публикации</li> <li>• сборники по итогам конференций /курсовой подготовки</li> <li>• учебно-методические материалы</li> </ul>	ежемесячно	20% 20% 20% 10% 10% 20%
<b><u>Профессорско-преподавательский состав</u></b> <b><u>(профессор, доцент, старший преподаватель и т.д.)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Увеличение объема нагрузки при выполнении общей кафедральной нагрузки</b></li> <li>• <b>Руководство и участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производится оплата)</b></li> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- администрации Института</li> <li>- непосредственного руководителя</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	20% 10% 10% 10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в развитии хозрасчетной деятельности (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Руководство сетевыми, предметными сообществами и проектами (с педагогами, детьми), предметными ассоциациями, стажировочными площадками</b></li> </ul>		10%
				10%
				10%
				20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Разработка аналитических, экспертных материалов, научно-исследовательских проектов</b></li> <li>• Наличие аналитических материалов, экспертизы документов (в т.ч. обобщение опыта)</li> <li>• Наличие разработанных региональных программ/проектов/плана мероприятий</li> </ul>	ежемесячно	10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Качество лекций</b></li> <li>• Актуальность тематики</li> <li>• Практическая направленность (темы и содержания)</li> <li>• Лекторское мастерство</li> <li>• Использование активных форм работы со слушателями</li> </ul>		10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Инновационный характер тематики, содержания, использование технологий (модуля, спецкурса)</b></li> <li>• Обновление тематики, содержания</li> <li>• Применение образовательных технологий, в т.ч. ИКТ</li> </ul>		10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Наличие авторской программы курсовой подготовки</b></li> </ul>		10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Дифференциация и диверсификация образовательных программ</b></li> <li>• Наличие дифференцированных тем и программ в зависимости от опыта, стажа слушателей, типа образовательного учреждения и т.д.</li> </ul>		10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Программно-методическое обеспечение курсов ПК, в т.ч. на электронных носителях</b></li> <li>• Наличие УМК, рабочих тетрадей, диагностических материалов, презентаций</li> </ul>		10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Учебно-методическое обеспечение дистанционных курсов</b></li> <li>• Наличие контента, актуальность, практико-ориентированная направленность, доступность</li> </ul>		10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Научно-методические издания, в т.ч. в электронной форме</b></li> <li>• Наличие монографии, методических рекомендаций, публикаций, сборников по итогам конференций /курсовой подготовки, учебно-методических материалов</li> </ul>		10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Документальное обеспечение</b></li> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		10%
		<b><i>Методист (курирующий дополнительное профессиональное образование)</i></b>		
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Курирование 2-х и более категорий слушателей, предметных областей</b></li> </ul>	ежемесячно	10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Организация курсов повышения квалификации в интерактивной модели</b></li> </ul>		10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> </ul>		10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> </ul>		10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в работе советов, комиссий, жюри, рабочих группах и т.д. (если не производилась оплата)</li> <li>• Участие в подготовке и проведении мероприятия (конференции, совещания и др.):</li> <li>- на уровне организации, на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> <li>• <b>Руководство общественно-профессиональным объединением, стажировочной площадкой, сетевым сообществом (если не производилась оплата)</b></li> </ul>		10%
				10%
				10%
				20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сохранность контингента слушателей от 50-100% при организации модели дистанционного обучения</li> <li>• Организация накопительной системы повышения квалификации (не менее 5-10% от курируемой категории слушателей)</li> <li>• 100% сохранение контингента слушателей при организации курсов повышения квалификации по традиционной модели</li> </ul>	ежемесячно	10%
		<b>Организация и проведение мониторинга оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие диагностического материала для изучения результативности курсовой подготовки, разработанного в соответствии с установленными требованиями ( тестовая работа, контрольная работа, с применением ИКТ)</li> </ul>		10%
		<b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса ПК и методическое сопровождение региональной системы образования (в том числе в электронной форме)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опубликованные материалы (методические рекомендации, учебно-методические материалы, учебно-методическое пособие, рабочая тетрадь, публикация, сборники по итогам конференций, курсов)</li> </ul>		10%
		<b>Материалы по обобщению инновационного педагогического опыта</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие материалов, включенных в региональный банк</li> </ul>		10%
		<b>Информационно сопровождение региональной системы образования</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка документов и информационных материалов в соответствии с установленными требованиями (аналитические справки, информационные справки, информационные материалы на сайт и в систему видеотрансляции Института, информационные материалы в социальные сети, СМИ)</li> </ul>		10%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документации</li> <li>• Отсутствие замечаний по оформлению документов</li> <li>• Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		10%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников на качество консультаций по курируемым направлениям</li> </ul>		20%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативность подготовки педагогов области к участию в межрегиональных, во всероссийских конкурсах</li> </ul>		
		<b>Проведение экспертизы учебных и научно-методических материалов (если не производилась оплата)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие экспертных заключений: <ul style="list-style-type: none"> <li>- образовательных программ, научно-методических продуктов</li> <li>- инновационных проектов, программ развития, комплексно-целевых программ</li> </ul> </li> </ul>		20%
<b><u>Лаборант</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственного руководителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в организации мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Увеличение объема работ, связанных с большим количеством учебных групп по курируемому направлению в рамках трудовой функции</b></li> <li>• <b>Увеличение объема работы, связанной с взаимодействием с органами управления образования, методическими кабинетами и другими организациями для обеспечения образовательного процесса в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10%  10% 10% 10% 10% 20%  20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организационно-техническое обеспечение учебного процесса</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативность</li> <li>• Своевременность</li> <li>• Надлежащее качество</li> </ul>	ежемесячно	50%
		<b>Копирование и тиражирование научно-методических и других материалов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативность</li> <li>• Отсутствие брака</li> </ul>		30%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Оперативная подготовка документов</li> </ul>		20%
<b><u>Методист</u></b> <b><i>(дополнительное образование детей)</i></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в мероприятиях по распространению успешных практик в деятельности структурного подразделения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на уровне ЦФО</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 20%  10%  10% 10%  10% 10% 10%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности	<b>Организация и проведение мониторинга оценки качества освоения дополнительных общеразвивающих программ обучающимися</b>	ежемесячно	10%



	работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие диагностического материала для изучения результативности реализации программы (анкета, итоговая контрольная работа)</li> </ul>		
		<b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса и методическое сопровождение региональной системы образования</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Разработанные материалы (методические рекомендации, учебно-методические материалы, публикация, сборники по итогам конференций, курсов, слетов, фестивалей и др.)</li> </ul>		20%
		<b>Руководство сетевым сообществом, проектом</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>актуальность материалов</li> <li>активность сетевого сообщества (не реже 2 раз в месяц)</li> <li>наличие сетевых проектов, заочных викторин</li> </ul>		20%
		<b>Информационно-документальное сопровождение региональной системы образования</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка документов и информационных материалов в соответствии с установленными требованиями (информационные справки, информационные материалы на сайт и TV института, аналитические справки)</li> </ul>		20%
		<b>Организация и проведение мероприятий</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Уровень проведения мероприятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>на уровне организации, на региональном уровне</li> <li>на межрегиональном уровне, на всероссийском уровне</li> </ul> </li> </ul>		20%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное оформление документации</li> <li>Отсутствие замечаний по оформлению документов</li> <li>Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		10%
<b><u>Заведующий складом</u></b> <b><u>(Центр редакционно-издательской деятельности и обеспечения учебно-методической литературы)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Выездная торговля продукцией во время проведения курсов повышения квалификации в территории</b></li> <li><b>Выполнение срочных и неотложных работ по поручению руководства Института</b></li> <li><b>Индивидуальный подбор товара по запросу потребителя</b></li> <li><b>Подбор и заказ призов для участников олимпиад и конкурсов, проводимых на базе института</b></li> <li><b>Привлечение дополнительных доходов в бюджет Института (продвижение услуг структурного подразделения)</b></li> </ul>	ежемесячно	30%
				10%
				20%
				20%
				20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для методического обеспечения обучающихся</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективная организация выставок-ярмарок, выставок-продаж</li> <li>Отсутствие недостатков</li> <li>Наличие положительных отзывов о работе, отсутствие жалоб посетителей</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Организация предпродажной подготовки товара</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проверка товара в соответствии с установленными требованиями</li> </ul>		20%
		<b>Финансовая деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременность и правильность</li> </ul>		30%

		оприходования денежных средств • Своевременная сдача денежных средств в бухгалтерию		
		<b>Документальное обеспечение</b> • Подготовка документации в соответствии с установленными требованиями • Своевременная подготовка документации • Своевременное предоставление отчетной документации		20%
<b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Центр редакционно-издательской деятельности и обеспечения учебно-методической литературы)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в организации мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Подготовка внеплановых, срочных аналитических материалов, отчетов, др. информации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для администрации института</li> <li>- для учредителя</li> </ul> </li> <li>• <b>Увеличение объема работ в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10% 10% 20% 10% 10% 20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по направлению деятельности структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul> <b>Привлечение дополнительных доходов в бюджет Института (продвижение услуг структурного подразделения)</b>	ежемесячно	30%
		<b>Контроль за деятельностью структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>		30% 20%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременная подготовка документации</li> <li>• Своевременное предоставление отчетной документации</li> </ul>		20%
<b><u>Ведущий специалист</u></b> <b><u>(Центр редакционно-издательской деятельности и обеспечения учебно-методической литературы, обеспечение учебно-методической литературой)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Выездная торговля продукцией во время проведения курсов повышения квалификации в территории</b></li> <li>• <b>Выполнение срочных и неотложных работ по поручению руководства Института</b></li> <li>• <b>Индивидуальный подбор товара по запросу</b></li> <li>• <b>Подбор и заказ призов для участников олимпиад и конкурсов, проводимых на базе Института</b></li> <li>• <b>Привлечение дополнительных доходов в</b></li> </ul>	ежемесячно	30% 10% 20% 20%

		<b>бюджет Института (продвижение услуг структурного подразделения)</b>		20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для методического обеспечения обучающихся</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Эффективная организация выставок-ярмарок, выставок-продаж</li> <li>• Введение новых форм популяризации продукции:  - электронные рассылки  - обновление обзоров на сайте организации</li> <li>• Наличие положительных отзывов о работе, отсутствие жалоб посетителей</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Организация предпродажной подготовки товара</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка товара в соответствии с установленными требованиями</li> </ul>		30%
		<b>Взаимодействие с поставщиками</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность обновления перечня товара</li> </ul>		20%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременная подготовка документации</li> <li>• Своевременное предоставление отчетной документации</li> </ul>		20%
<b><u>Ведущий специалист</u></b> <b><u>(Центр редакционно-издательской деятельности и обеспечения учебно-методической литературой, редакционно-издательская деятельность)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b>  - учредителя  - администрации Института</li> <li>• <b>Подготовка, издание и тиражирование внеплановых изданий</b></li> <li>• <b>Участие в подготовке мероприятий, проводимых Институтом:</b>  - на уровне организации  - на региональном, межрегиональном уровне  - на всероссийском уровне</li> <li>• <b>Увеличение объема работ с текстами повышенного уровня сложности в рамках трудовой функции</b></li> <li>• <b>Привлечение дополнительных доходов в бюджет Института (продвижение услуг структурного подразделения)</b></li> </ul>	ежемесячно	10%
				10%
				20%
				10%
				10%
				20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная отправка обязательных экземпляров печатного издания в установленные организации, в т.ч. в электронном виде</li> <li>• Оперативное тиражирование печатной продукции</li> <li>• Отсутствие брака в постпечатной обработке изданий</li> <li>• Эффективное и экономное использование материалов при тиражировании печатной продукции</li> <li>• Оперативная разработка эскизов оформления обложек выпускаемой продукции, дисков</li> <li>• Отсутствие ошибок при редактировании изданий</li> <li>• Досрочное издание материалов и др.</li> <li>• Своевременная организация подписки на периодические издания Института</li> </ul>	ежемесячно	30%
				<b>Подготовка материалов к изданию</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение установленных требований к</li> </ul>

		<p>подготовке материалов, изданий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Полнота и своевременность выполнения работ по подготовке материалов, изданий</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, а также обоснованных жалоб со стороны третьих лиц о некачественной работе</li> </ul>		
		<p><b>Документальное обеспечение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетов, сведений, информации др.</li> </ul>		20%
		<p><b>Консультационное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Института на качество консультаций и методической помощи по курируемому направлению</li> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб заказчиков</li> </ul>		20%
<b><i>Ведущий программист, программист</i></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в подготовке внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в подготовке и проведении областных мероприятий, межрегиональных конференций, выставок, форумов (определяется степенью участия в подготовке и проведении, если не производилась оплата):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном, всероссийском уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Съемка и монтаж фильмов, фотосъемка:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации</li> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Оперативная подготовка электронных презентаций, макетов выставок</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10%  10% 10%  10% 10% 10%  20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Техническое обслуживание оборудования</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к внедренным программам и программным средствам, средствам информатизации, информационным порталам, автоматизированным информационным системам и сетевым информационным ресурсам Института</li> <li>• Оперативное устранение неполадок в работе компьютеров и отдельных устройств, находящихся в структурных подразделениях Института</li> <li>• Своевременное выявление причин отказа функционирования серверов (Антивирусной защиты, сервера 1С) и их оперативное устранение</li> <li>• Своевременное выявление причин отказа функционирования локальной сети Института и их оперативное устранение</li> </ul> <p><b>Обновление содержания сайтов, порталов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность</li> <li>• Системность</li> </ul> <p><b>Учет использования расходных материалов (тонеров, картриджей и т.п.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Системность</li> <li>• Оперативность заявок на заправку, ремонт</li> </ul> <p><b>Документальное обеспечение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное тиражирование электронных носителей</li> <li>• Качественное тиражирование электронных</li> </ul>	ежемесячно	30%  20%  20%  30%

		носителей		
<b><i>Ведущий юрисконсульт</i></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> <li>• <b>Участие в совещаниях, конференциях:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации</li> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Увеличение объема работ по организации внебюджетной деятельности (если не производилась оплата)</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 30% 10% 10% 10% 10%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Юридическое сопровождение деятельности Института</b></li> <li>• Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</li> <li>• Систематическое обновление актуальности законодательных и нормативных документов, регламентирующих деятельность Института</li> <li>• <b>Ведение претензионно-договорной работы</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие решений, ущемляющих интересы организации</li> <li>• Отсутствие замечаний руководителя</li> </ul> </li> <li>• <b>Обеспечение защиты интересов Института во всех организациях и ведомствах</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие решений, ущемляющих интересы организации</li> </ul> </li> <li>• <b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul> </li> <li>• <b>Консультационное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное осуществление юридической консультационной помощи сотрудникам Института по вопросам их деятельности</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	20% 20% 20% 20% 20%
<b><i>Юрисконсульт</i></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> <li>• <b>Увеличение объема работ по организации внебюджетной деятельности (если не производилась оплата)</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 50% 30%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Юридическое сопровождение деятельности Института</b></li> <li>• Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</li> <li>• Систематическое обновление актуальности законодательных и нормативных документов, регламентирующих деятельность Института</li> <li>• Оперативное осуществление консультационной и методической помощи инициаторам закупок в рамках формирования цены договора</li> <li>• <b>Ведение претензионно-договорной работы</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие решений, ущемляющих интересы</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	20% 30%

		<p>организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний руководителя</li> </ul>		
		<p><b>Подготовка информации для оформления документации о закупках</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка документации для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное размещение извещения, документации, проектов договоров в информационных системах</li> </ul>		30%
		<p><b>Документальное обеспечение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> <li>• Своевременное отслеживание исполнения договоров свыше ста тысяч рублей, договоров, заключенных по итогам конкурентной закупки, договоров с неопределенным объемом и размещение информации в информационных системах</li> </ul>		20%
<p><b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Управление правовой деятельностью)</u></b></p>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> <li>• <b>Участие в совещаниях, конференциях:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации</li> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Увеличение объема работ по организации внебюджетной деятельности (если не производилась оплата)</b></li> </ul>	ежемесячно	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>30%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Юридическое сопровождение деятельности Института</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</li> </ul> <p><b>Размещение информации о закупках</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное размещение информации на сайтах</li> <li>• Своевременная подготовка документации для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с установленными требованиями</li> </ul> <p><b>Ведение претензионно-договорной работы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие решений, ущемляющих интересы организации</li> <li>• Отсутствие замечаний руководителя</li> </ul> <p><b>Обеспечение защиты интересов Института во всех организациях и ведомствах</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие решений, ущемляющих интересы организации</li> </ul> <p><b>Документальное обеспечение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul> <p><b>Консультационное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное осуществление юридической консультационной помощи сотрудникам Института по вопросам их деятельности</li> </ul>	ежемесячно	<p>20%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>10%</p>
<p><b><u>Главный бухгалтер</u></b></p>				
За интенсивность и	Результаты	• Оперативное выполнение срочных и	ежемесячно	

<b>высокие результаты работы</b>	полугодовой деятельности работника	<b>неотложных работ по поручению:</b> - администрации Института - учредителя • <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b> • <b>Работа в специализированных компьютерных программах</b> • <b>Финансово-бухгалтерское сопровождение платных услуг, хозрасчетных мероприятий (если не производилась оплата)</b>		10% 10% 20% 30% 30%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Финансово-экономическое планирование деятельности Института</b> • Предупреждение нецелевого расходования денежных средств при планировании	ежемесячно	20%
		<b>Финансово-хозяйственная деятельность Института</b> • Отсутствие замечаний и нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности Института • Предупреждение недостатков • Развитие внебюджетной деятельности (доля средств Института от приносящей доход деятельности в общем объеме финансирования – не менее 15% от установленных бюджетом) • Достижение установленных Институту ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы работников Института, относимых к основному персоналу, со средней заработной платой в регионе		20%
		<b>Контроль за финансовой деятельностью Института</b> • Осуществление системного контроля за: - исполнением бюджета - своевременным и полным выполнением договорных обязательств - проведением инвентаризации материальных ценностей - соответствием заключаемых договоров, поступлением денежных средств на внебюджетный счет Института • Своевременность устранения кредиторской и дебиторской задолженности • Отсутствие задолженности по заработной плате, платежам, начислениям		20%
		<b>Контроль за деятельностью структурного подразделения</b> • Организация четкой работы сотрудников структурного подразделения, своевременное решение всех возникающих вопросов • Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения		20%
		<b>Документальное обеспечение</b> • Ведение документации в соответствии с установленными требованиями • Своевременная подготовка документов • Своевременное представление отчетности		20%
<b><i>Заместитель главного бухгалтера</i></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> - администрации Института - учредителя • <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b>	ежемесячно	10% 10% 10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа в специализированных компьютерных программах</li> <li>• Финансово-бухгалтерское сопровождение платных услуг, хозрасчетных мероприятий (если не производилась оплата)</li> <li>• Увеличение объема работы, в связи с увеличением количества личного состава сотрудников, в рамках трудовой функции</li> </ul>		20%
				20%
				30%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Финансовая деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение финансовой дисциплины</li> <li>• Отсутствие замечаний и нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности Института</li> <li>• Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы</li> <li>• Своевременные перечисления налогов, страховых взносов</li> <li>• Своевременное составление реестров для зачисления заработной платы сотрудников в банк</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Бухгалтерская деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Качественное ведение персонифицированного учета по пенсионному фонду, НДФЛ</li> <li>• Отсутствие задолженности по заработной плате, начислениям</li> <li>• Эффективный контроль за корректным начислением страховых взносов</li> </ul>		40%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременная подготовка документов</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		30%
<b><u>Ведущий бухгалтер, бухгалтер</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: <ul style="list-style-type: none"> <li>- администрации Института</li> <li>- учредителя</li> </ul> </li> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</li> <li>• Работа в специализированных компьютерных программах</li> <li>• Финансово-бухгалтерское сопровождение платных услуг, в том числе выездных хозрасчетных мероприятий (если не производилась оплата)</li> <li>• Увеличение объема работ, в связи с увеличением посетителей структурного подразделения, в рамках трудовой функции</li> </ul>	ежемесячно	10%
				10%
				20%
				20%
				20%
				20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Финансовая деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний и нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности Института по курируемому направлению</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Бухгалтерская деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей</li> <li>• Снижение объема кредиторской задолженности</li> <li>• Ведение бухгалтерского учета основных средств, товарно-материальных ценностей в</li> </ul>		40%



		<p>соответствии с установленными требованиями</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное и качественное внесение информации в базу данных бухгалтерской информации</li> </ul> <p><b>Осуществление операций с денежными средствами</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность и правильность оприходования и списания денежных средств</li> <li>• Отсутствие остатков в кассе</li> <li>• Своевременная сдача денежных средств в банк</li> </ul>			
		<p><b>Документальное обеспечение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременная подготовка документов</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		30%	
<b><u>Ведущий бухгалтер (столовая)</u></b>					
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</b></li> <li>• <b>Увеличение объема работы, в связи с увеличением количества посетителей, в рамках трудовой функции</b></li> <li>• <b>Работа в специализированных компьютерных программах</b></li> <li>• <b>Увеличение объема работ, связанных со спецобслуживанием</b></li> </ul>	ежемесячно	20%	
				30%	
				20%	
				30%	
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Финансовая деятельность</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний и нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности Института по курируемому направлению</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>• Отсутствие жалоб со стороны посетителей</li> </ul>	ежемесячно	30%	
				<p><b>Осуществление операций с денежными средствами</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность и правильность оприходования и списания денежных средств</li> <li>• Отсутствие остатков в кассе</li> <li>• Своевременная сдача денежных средств в бухгалтерию</li> </ul>	50%
				<p><b>Документальное обеспечение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременная подготовка документов</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>	20%
<b><u>Водитель</u></b>					
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</b></li> <li>• <b>Работа на автомобилях разной категории (наличие более 1 категории вождения)</b></li> <li>• <b>Выезды в территории, за пределы области</b></li> </ul>	ежемесячно	50%	
					20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Соблюдение санитарных норм</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Содержание салона автомобиля в чистоте и исправном состоянии</li> </ul>	ежемесячно	20%	
				<p><b>Безаварийная работа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное прохождение технического осмотра автомобиля</li> <li>• Отсутствие штрафных санкций со стороны ГИБДД</li> <li>• Безопасная перевозка пассажиров</li> </ul>	20%
				<p><b>Использование материальных ресурсов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Экономное использование материальных ресурсов</li> </ul>	20%
				<p><b>Обслуживание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие жалоб при обслуживании</li> </ul>	20%

		пассажиров		
		<b>Документальное обеспечение</b> • Своевременное оформление и предоставление в бухгалтерию отчетной документации в соответствии с установленными требованиями		20%
<b><u>Дворник</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</b> • <b>Увеличение объема работ, связанных с погодными условиями</b>	ежемесячно	50%
				50%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для посетителей</b> • Оперативность уборки территории в установленные сроки • Отсутствие замечаний со стороны администрации Института • Отсутствие жалоб со стороны посетителей	ежемесячно	50%
		<b>Использования материалов и оборудования при уборке территории</b> • Бережное обращение с оборудованием • Эффективное использование материалов и оборудования при уборке территории		50%
<b><u>Заведующий производством</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</b> • <b>Увеличение объема работы, в связи с увеличением количества посетителей, в рамках трудовой функции</b> • <b>Привлечение дополнительных доходов в бюджет Института (продвижение услуг структурного подразделения)</b>	ежемесячно	20%
				50%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для обеспечения питанием обучающихся</b> • Отсутствие замечаний со стороны администрации Института • Отсутствие жалоб со стороны посетителей	ежемесячно	30%
		<b>Контроль за деятельностью структурного подразделения</b> • Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении • Эффективность и экономное использование материальных ресурсов • Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками • Соблюдение профессиональной этики сотрудниками • Предупреждение недостатков		40%
		<b>Документальное обеспечение</b> • Своевременное составление заявок на необходимые производственные товары, полуфабрикаты, продукты • Своевременное оформление и предоставление отчетной документации		30%
<b><u>Повар</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</b> • <b>Увеличение объема работы, в связи с увеличением количества посетителей, в рамках трудовой функции</b> • <b>Увеличение объема работ, связанных со спецобслуживанием</b>	ежемесячно	30%
				50%
				20%

За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для обеспечения питанием обучающихся</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное предоставление информации для оформления заявок на необходимые производственные товары, полуфабрикаты, сырье</li> <li>Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>Отсутствие жалоб со стороны посетителей</li> </ul>	ежемесячно	50%
		<b>Использование материальных ресурсов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Рациональное использование материальных ресурсов в соответствии с установленными нормами</li> </ul>		50%
<b><i>Мойщик посуды, кухонный работник</i></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</b></li> <li>Увеличение объема работы, в связи с увеличением количества посетителей, в рамках трудовой функции</li> <li>Увеличение объема работ, связанных со спецобслуживанием</li> </ul>	ежемесячно	30%
				50%
				20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для обеспечения питанием обучающихся</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>Отсутствие жалоб со стороны посетителей</li> </ul>	ежемесячно	50%
		<b>Обеспечение оборудованием посетителей, работников структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативный обмен использованной посудой, приборов и стекла</li> <li>Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> </ul>		30%
		<b>Использование материальных ресурсов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Рациональное использование хозяйственных средств</li> </ul>		20%
<b><i>Заведующий общежитием</i></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</b></li> <li>Увеличение объема работы, в связи с увеличением количества проживающих, в рамках трудовой функции (% заселения): <ul style="list-style-type: none"> <li>- свыше 90%</li> <li>- от 70% до 90%</li> </ul> </li> <li>Привлечение дополнительных доходов в бюджет Института (продвижение услуг структурного подразделения)</li> </ul>	ежемесячно	30%
				10%
				10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для осуществления проживания обучающихся</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное обеспечение проживающих необходимым имуществом</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>Отсутствие жалоб со стороны проживающих</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Контроль за деятельностью структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение санитарных норм и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>Эффективное и экономное использование материальных ресурсов</li> <li>Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> </ul>		40%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение профессиональной этики сотрудниками</li> </ul>		
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное и надлежащее оформление документации</li> <li>Своевременное предоставление отчетной документации</li> </ul>		30%
<b><u>Администратор общежития</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Увеличение объема работы, в связи с увеличением количества проживающих, в рамках трудовой функции</li> </ul>		30%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Привлечение дополнительных доходов в бюджет Института (продвижение услуг структурного подразделения)</li> </ul>		40%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для обеспечения проживания обучающихся</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное решение неотложных вопросов, связанных с проживанием посетителей</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>Отсутствие жалоб со стороны проживающих</li> </ul>	ежемесячно	50%
		<b>Контроль за соблюдением проживающими правил внутреннего распорядка</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие правонарушений со стороны проживающих</li> </ul>		30%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное и надлежащее оформление документации</li> <li>Своевременное предоставление отчетной документации</li> </ul>		20%
<b><u>Слесарь-сантехник, слесарь-электрик, плотник</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</li> </ul>	ежемесячно	50%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Увеличение объема работ при подготовке Института к началу учебного года, осенне-зимнему сезону</li> </ul>		50%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для бесперебойной деятельности Института</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения Института</li> <li>Оперативное устранение аварийных ситуаций</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>Отсутствие жалоб со стороны сотрудников Института</li> </ul>	ежемесячно	50%
		<b>Выполнение заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативность</li> <li>Надлежащее качество</li> </ul>		30%
		<b>Использование материальных ресурсов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Рациональное использование материальных ресурсов</li> </ul>		20%
<b><u>Командант</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</li> </ul>	ежемесячно	50%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Увеличение объема работ при подготовке Института к началу учебного года, осенне-зимнему сезону</li> </ul>		50%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Создание оптимальных условий для бесперебойной деятельности Института</b>	ежемесячно	50%

работ	деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное техническое обслуживание и текущий ремонт имущества</li> <li>Рациональное использование материальных ресурсов</li> <li>Оперативное обеспечение сотрудников Института соответствующим инвентарем, предметами хозяйственного обслуживания</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>Отсутствие жалоб со стороны сотрудников Института</li> </ul>			
		<b>Контроль за выполнением заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативность</li> <li>Эффективность</li> <li>Систематичность</li> </ul>		30%	
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное оформление документации</li> <li>Своевременное предоставление отчетной документации</li> </ul>		20%	
		<b>Консультационное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное предоставление консультаций сотрудникам по работе с сетевым программным обеспечением</li> </ul>		30%	
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное и надлежащее оформление документации</li> </ul>		20%	
<b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Ведомственный проектный офис)</u></b>					
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>учредителя</li> <li>администрации Института</li> </ul> </li> <li><b>Участие в подготовке и проведении мероприятий (совещания и др.)</b></li> <li><b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	Ежемесячно	10% 20% 20%  50%	
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по направлению деятельности отдела</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Выполнение показателей, характеризующих качество и объем государственной работы по курируемому направлению деятельности в соответствии с плановыми показателями</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul>	ежемесячно	20%	
		<b>Информационное обеспечение функционирования отдела</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременный контроль за подготовкой и размещением документов на сайте института</li> <li>Наличие публикаций по теме работы структурного подразделения в СМИ и т.д.</li> </ul>			10%
		<b>Контроль за деятельностью отдела</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>Рациональное и экономное использование материальных ресурсов</li> <li>Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>			10%

		<b>Экспертиза документов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативность и полнота проведения экспертизы конкурсных документов в соответствии с установленными требованиями</li> </ul>		20%	
		<b>Методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное осуществление консультационной помощи участникам, реализующим федеральные и региональные проекты, программы по вопросам их деятельности</li> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников проектов, программ</li> </ul>		10%	
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		30%	
<b><u>Главный специалист</u></b> <b><u>(Ведомственный проектный офис)</u></b>					
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: - учредителя - администрации Института</li> <li>• Участие в подготовке и проведении мероприятий (совещания и др.)</li> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</li> </ul>	ежемесячно	20%	
				10%	
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по курируемому направлению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul>	ежемесячно	20%	
				<b>Экспертиза документов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативность и полнота проведения экспертизы конкурсных документов в соответствии с установленными требованиями</li> </ul>	20%
				<b>Методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Востребованность изданных методических документов</li> <li>• Оперативное осуществление консультационной помощи участникам, реализующим федеральные и региональные проекты, программы по вопросам их деятельности</li> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников проектов, программ</li> </ul>	20%
				<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>	40%
<b><u>Главный специалист</u></b> <b><u>(Ведомственный проектный офис, техническое сопровождение)</u></b>					
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: - учредителя - администрации Института</li> <li>• Увеличение объема работ при осуществлении кардинальных изменений в сети</li> <li>• Выполнение сложных работ, связанных с</li> </ul>	ежемесячно	20%	
					10%
				40%	
				30%	

		<b>обеспечением бесперебойной работы системы защиты информации</b>		
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организационное обеспечение</b> • Своевременное проведение мониторингов с целью обеспечения мер информационной безопасности структурного подразделения • Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации Института, учредителя	ежемесячно	30%
		<b>Информационное обеспечение</b> • Оперативная подготовка документов на размещение на сайте института		20%
		<b>Техническое сопровождение</b> • Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к сетевым информационным ресурсам структурного подразделения • Своевременное выявление причин отказа функционирования локальной сети Института и их оперативное устранение		30%
		<b>Документальное сопровождение</b> • Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями		20%
<b><u>Методист</u></b> <b><u>(Региональный информационно-библиотечный центр)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института	ежемесячно	20%
		• Участие в подготовке мероприятий		20%
		• Подготовка информации пользователю: - по индивидуальному запросу - в электронном виде		10%
		• Увеличение объема работ, связанных с созданием полнотекстовой базы электронного каталога или картотеки статей в рамках трудовых функций		10%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	• Увеличение объема работы, связанной с заполнением формы мониторинга в рамках трудовых функций	ежемесячно	20%
		<b>Эффективная работа с книжным фондом</b> • Полнота и своевременность ведения АИБС в соответствии с установленными требованиями • Оперативная подготовка и обновление наглядного демонстрационного материала • Своевременная подготовка книжного фонда в архив в соответствии с установленными требованиями • Отсутствие задолженности по возврату литературы		20%
		<b>Информационное обеспечение</b> • Подготовка информационных материалов по запросу учредителя (аналитические справки, статистические справки) • Своевременное ознакомление пользователей с новыми изданиями, поступившими из издательств		20%
		<b>Создание условий для индивидуальной работы посетителей с библиотечным фондом</b> • Контроль за бесперебойной работой оборудования • Оперативная заявка на устранение неполадок в работе оборудования • Соблюдение санитарно-гигиенических требований при работе посетителями с оборудованием		20%
		<b>Организация выставок новой учебно-методической литературы, учебных пособий</b> • Актуальность		10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременность</li> <li>Доступность</li> </ul>		
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление запрашиваемой информации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное представление отчетов, сведений, информации</li> </ul>		20%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников Института, пользователей на качество консультаций и методической помощи по курируемому направлению</li> <li>Наличие благодарностей от пользователей</li> </ul>		10%
<b><u>Методист</u></b> <b><u>(Региональный информационно-библиотечный центр, курирующий повышение квалификации)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Организация курсов повышения квалификации в интерактивной модели</b></li> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>учредителя</li> <li>администрации Института</li> </ul> </li> <li><b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li><b>Участие в работе советов, комиссий, жюри, рабочих группах и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li><b>Участие в подготовке и проведении мероприятия (конференции, совещания и др.):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>на муниципальном уровне</li> <li>на региональном уровне</li> <li>на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10%  10% 10% 20%  20%  10% 10% 10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Сохранность контингента слушателей от 50-100% при организации модели дистанционного обучения</li> <li>Организация накопительной системы повышения квалификации (не менее 5-10% от курируемой категории слушателей)</li> <li>100% сохранение контингента слушателей при организации курсов повышения квалификации по традиционной модели</li> </ul>	ежемесячно	10%
		<b>Организация и проведение мониторинга оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие диагностического материала для изучения результативности курсовой подготовки, разработанного в соответствии с установленными требованиями (тестовая работа, контрольная работа, с применением ИКТ)</li> </ul>		10%
		<b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса ПК и методическое сопровождение региональной системы образования (в том числе в электронной форме)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Опубликованные материалы (методические рекомендации, учебно-методические материалы, учебно-методическое пособие, рабочая тетрадь, публикация, сборники по итогам конференций, курсов)</li> </ul>		10%



		<p><b>Материалы по обобщению инновационного опыта школьных библиотек и школьных информационно-библиотечных центров</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие материалов, включенных в региональный банк</li> </ul>		20%	
		<p><b>Организация и проведение мероприятий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия</li> <li>Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия</li> <li>Достижение целей мероприятия</li> </ul>		10%	
		<p><b>Документальное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное оформление документации</li> <li>Отсутствие замечаний по оформлению документов</li> <li>Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		10%	
		<p><b>Консультационно-методическое сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны образовательных организаций на качество консультаций по курируемому направлению</li> </ul>		10%	
		<p><b>Проведение экспертизы учебных и научно-методических материалов (если не производилась оплата)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие экспертных заключений: <ul style="list-style-type: none"> <li>образовательных программ, научно-методических продуктов</li> <li>инновационных проектов, программ развития, комплексно-целевых программ</li> </ul> </li> </ul>		20%	
<p><b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Региональный информационно-библиотечный центр)</u></b></p>					
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<p>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>учредителя</li> <li>администрации Института</li> </ul> <p>• <b>Участие в организации и проведение мероприятий:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>на муниципальном уровне</li> <li>на региональном уровне</li> <li>на межрегиональном уровне</li> <li>на федеральном уровне</li> </ul> <p>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></p> <p>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></p> <p>• <b>Подготовка внеплановых, срочных аналитических материалов, отчетов, др. информации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>для администрации института</li> <li>для учредителя</li> </ul>	ежемесячно	10%	
					10%
					10%
					10%
					10%
					10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Координация работы по реализации инновационных практик школьных информационно-библиотечных центров</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация высокой эффективности взаимодействия участников</li> <li>Обеспечение четкой координации работы участников</li> </ul>	ежемесячно	20%	
				<p><b>Повышение престижа структурного подразделения по результатам рекламных мероприятий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие публикаций по теме работы структурного подразделения в СМИ</li> </ul>	20%
				<p><b>Контроль за осуществлением учебного процесса</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>Рациональное и экономное использование материальных ресурсов</li> </ul>	10%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>		
		<b>Организация и проведение мероприятий</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия</li> <li>• Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия</li> <li>• Достижение целей мероприятия</li> </ul>		20%
		<b>Контроль за деятельностью структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>		10%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		10%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководителей организаций на качество консультаций по курируемым направлениям</li> </ul>		10%
<b><u>Методист</u></b> <b><u>(Регионального модельного центра)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Увеличение объема работ, связанных с координацией и руководством общественных институтов (организациями, объединениями) в системе дополнительного образования детей региона в рамках трудовой функции</b></li> <li>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в подготовке и проведении мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, региональном, межрегиональном уровне</li> <li>- на федеральном, международном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Разработка сложных и объемных документов в соответствии с установленными требованиями</b></li> <li>• <b>Участие в мероприятиях по распространению успешных практик в деятельности структурного подразделения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на уровне ЦФО</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10%  10%  10% 10%  10% 10% 10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Реализация дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сохранность контингента слушателей от 50-100% при организации модели дистанционного обучения</li> <li>• 100% сохранение контингента слушателей при организации курсов повышения квалификации по традиционной модели</li> </ul>	ежемесячно	10%
		<b>Организация и проведение мониторинга оценки качества освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие диагностического материала для</li> </ul>		10%

		изучения результативности курсовой подготовки, разработанного в соответствии с установленными требованиями (тестовая работа, контрольная работа, с применением ИКТ)		
		<b>Материалы по обобщению инновационного педагогического опыта</b> • Количество материалов, включенных в региональный банк		10%
		<b>Информационно-документальное сопровождение региональной системы дополнительного образования детей</b> • Своевременная подготовка документов и информационных материалов (аналитические справки, информационные справки, статистические справки, информационные материалы на сайт и в СМИ)		10%
		<b>Организация и проведение мероприятий</b> • Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия • Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия • Достижение целей мероприятия		10%
		<b>Организация и проведение мониторинга эффективности реализации проектов по дополнительному образованию детей</b> • Наличие диагностического материала для изучения результативности и эффективности реализации проектов		10%
		<b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса региональной системы дополнительного образования детей</b> • Опубликованные материалы (методические рекомендации, учебно-методические материалы, учебно-методические пособия и т.д.)		20%
		<b>Документальное обеспечение</b> • Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями • Своевременное представление отчетности		10%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> • Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников на качество консультаций по курируемым направлениям		10%
<b><u>Ведущий программист</u></b> <b><u>(Регионального модельного центра)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в подготовке внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в организации мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 20%  10% 10%  40%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Техническое обслуживание оборудования</b> • Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к внедренным программам и программным средствам, средствам информатизации, информационным порталам, автоматизированным информационным системам и сетевым информационным ресурсам структурного	ежемесячно	30%

		<p>подразделения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное устранение неполадок в работе компьютеров и отдельных устройств, находящихся в структурном подразделении</li> <li>• Своевременное обновление антивирусной защиты компьютеров структурного подразделения</li> <li>• Своевременное выявление причин отказа функционирования АИС Навигатор дополнительного образования детей и их оперативное устранение</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, непосредственного руководителя</li> <li>• Своевременное обновление содержания горячей линии структурного подразделения на сайте Института</li> </ul>		
		<p><b>Информационное обеспечение по курируемому направлению</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка информации по курируемому направлению в рамках компетенции</li> </ul>		20%
		<p><b>Обновление содержания сайта структурного подразделения, портала</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность</li> <li>• Системность</li> </ul>		20%
		<p><b>Документальное обеспечение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное предоставление отчетности</li> </ul>		20%
		<p><b>Консультационное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% удовлетворенность пользователей АИС качеством консультационных услуг</li> </ul>		10%
<p><b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Регионального модельного центра)</u></b></p>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Участие в подготовке и проведении мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном, межрегиональном уровне</li> <li>- на федеральном уровне</li> <li>- на международном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 10%  10% 10% 10% 30%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Организация работы по направлению деятельности отдела</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение показателей, характеризующих качество и объем государственной работы по курируемому направлению деятельности в соответствии с плановыми показателями</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul> <p><b>Повышение престижа структурного подразделения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наличие публикаций по теме работы структурного подразделения в СМИ</li> <li>• Заключение соглашений с локальными партнёрами</li> </ul>	ежемесячно	20%  30%

		<p><b>Контроль за деятельностью отдела</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>• Рациональное и экономное использование материальных ресурсов</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>		10%
		<p><b>Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса региональной системы дополнительного образования детей</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опубликованные материалы (методические рекомендации, пособия, информационные материалы и т.д.)</li> </ul>		20%
		<p><b>Документальное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка проектов документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		20%
<p><b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Финансово-экономическое управление)</u></b></p>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Работа в специализированных компьютерных программах</b></li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри т.д. (если не производится оплата)</b></li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> <li>• <b>Увеличение объема работ по организации внебюджетной деятельности (если не производилась оплата)</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 20% 10% 30% 20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Организация работы по направлению деятельности отдела</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<p><b>Контроль за деятельностью отдела</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>• Рациональное и экономное использование материальных ресурсов</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>		10%
		<p><b>Экономическое планирование деятельности Института</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предупреждение нецелевого расходования денежных средств</li> </ul>		10%
		<p><b>Анализ финансово-хозяйственной деятельности Института</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность</li> <li>• Достоверность</li> <li>• Полнота</li> </ul>		10%

		<b>Размещение информации на сайте <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность</li> <li>• Достоверность</li> <li>• Полнота</li> </ul>		20%
		<b>Создание оптимальных условий для осуществления деятельности Института</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ</li> <li>• Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса</li> <li>• Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря</li> </ul>		20%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка проектов документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		10%

**Ведущий экономист, экономист**

<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b></li> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> <li>• <b>Работа в специализированных компьютерных программах</b></li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри т.д. (если не производится оплата)</b></li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> <li>• <b>Увеличение объема работ по организации внебюджетной деятельности (если не производилась оплата)</b></li> </ul>	ежемесячно	10%
				10%
				20%
				10%
				30%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Финансово-хозяйственная деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение финансовой дисциплины</li> <li>• Отсутствие замечаний и нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности Института</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Экономическое планирование деятельности Института или структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предупреждение нецелевого расходования денежных средств</li> </ul>		20%
		<b>Анализ финансово-хозяйственной деятельности Института или структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность</li> <li>• Достоверность</li> <li>• Полнота</li> </ul>		30%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременная подготовка документов</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		30%

<b><u>Гардеробщик</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</b></li> <li>• <b>Увеличение объема работы, в связи с увеличением количества посетителей, в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	50%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Создание оптимальных условий для обучающихся</b></li> <li>• <b>Оперативное решение спорных вопросов с посетителями</b></li> <li>• <b>Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</b></li> <li>• <b>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</b></li> <li>• <b>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей</b></li> </ul>		50%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Организация обслуживания обучающихся</b></li> <li>• <b>Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную</b></li> <li>• <b>Обеспечение сохранности забытых вещей, своевременное оповещение посетителей</b></li> </ul>	ежемесячно	50%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b></li> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> <li>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Участие в подготовке и проведении мероприятий (конференции, совещания и др.):</b></li> <li>- на уровне организации, на региональном, межрегиональном уровне</li> <li>- на федеральном уровне</li> <li>- на международном уровне</li> </ul>		10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Организация работы по выполнению государственного задания</b></li> <li>• <b>Выполнение показателей, характеризующих объем государственной услуги, качество и объем государственной работы по курируемому направлению деятельности в соответствии с плановыми показателями</b></li> <li>• <b>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</b></li> </ul>	ежемесячно	20%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Контроль за деятельностью отдела</b></li> <li>• <b>Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</b></li> <li>• <b>Рациональное и экономное использование материальных ресурсов</b></li> <li>• <b>Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</b></li> <li>• <b>Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</b></li> </ul>		20%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Организация и проведение мероприятий</b></li> <li>• <b>Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия</b></li> </ul>		20%

**Руководитель**  
**(Региональный центр детско-юношеского туризма, краеведения и спорта, Региональный центр лидерства и компетенций, Региональный эколого-биологический центр)**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия</li> <li>Достижение целей мероприятия</li> </ul>		
		<b>Методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное осуществление консультационной помощи организациям по курируемым вопросам</li> </ul>		20%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководителей на качество консультаций по курируемым направлениям</li> </ul>		10%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное представление отчетности</li> </ul>		10%
<p><b><u>Методист</u></b>  <b><u>(Региональный центр детско-юношеского туризма, краеведения и спорта, Региональный центр лидерства и компетенций, Региональный эколого-биологический центр, проведение мероприятий)</u></b></p>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>учредителя</li> <li>администрации Института</li> </ul> </li> <li><b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li><b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li><b>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>на муниципальном, региональном уровне</li> <li>на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li><b>Участие в мероприятиях по распространению успешных практик в деятельности структурного подразделения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>на региональном уровне</li> <li>на уровне ЦФО</li> <li>на всероссийском уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 20% 10% 10% 10% 10% 10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация и проведение мероприятий</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия</li> <li>Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия</li> <li>Достижение целей мероприятия</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Методическое сопровождение мероприятий</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Качественно подготовленные методические рекомендации, материалы</li> </ul>		20%
		<b>Информационно-документальное сопровождение мероприятий</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативная подготовка документов и информационных материалов в соответствии с установленными требованиями</li> </ul>		10%
		<b>Материалы по обобщению инновационного опыта работы</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Количество материалов, включенных в региональный банк</li> </ul>		20%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны руководителей организаций на качество консультаций по курируемым направлениям</li> </ul>		10%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременное оформление документации</li> <li>Отсутствие замечаний по оформлению документов</li> <li>Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		20%



**Методист**

**(Региональный центр детско-юношеского туризма, краеведения и спорта,  
Региональный центр лидерства и компетенций, Региональный эколого-биологический центр, работа с сетевыми сообществами)**

За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в мероприятиях по распространению успешных практик в деятельности структурного подразделения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на уровне ЦФО</li> <li>- на всероссийском уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Организация и проведение мониторинга оценки качества освоения дополнительных общеразвивающих программ обучающимися</b></li> <li>• <b>Наличие диагностического материала для изучения результативности реализации программы (анкета, итоговая контрольная работа)</b></li> <li>• <b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса и методическое сопровождение региональной системы образования</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработанные материалы (методические рекомендации, учебно-методические материалы, публикация, сборники по итогам конференций, курсов, слетов, фестивалей и др.)</li> </ul> </li> <li>• <b>Руководство сетевым сообществом, проектом</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальность материалов</li> <li>• активность сетевого сообщества (не реже 2 раз в месяц)</li> <li>• наличие сетевых проектов, заочных викторин</li> </ul> </li> <li>• <b>Информационно-документальное сопровождение региональной системы образования</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документов и информационных материалов в соответствии с установленными требованиями (информационные справки, информационные материалы на сайт и TV института, аналитические справки)</li> </ul> </li> <li>• <b>Организация и проведение мероприятий</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уровень проведения мероприятий:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне, на всероссийском уровне</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документации</li> <li>• Отсутствие замечаний по оформлению документов</li> <li>• Своевременная сдача отчетности</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>

**Руководитель**

**(Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников)**

За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в организации и проведение мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Подготовка внеплановых, срочных аналитических материалов, отчетов, др. информации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для администрации института</li> <li>- для учредителя</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10%  10% 10% 20%  20%  10% 10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Организация работы по направлению деятельности структурного подразделения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul> <p><b>Организация комплексного сопровождения педагогических работников (педагогических коллективов, управленческих кадров) и координации деятельности муниципальных ИМЦ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация высокой эффективности взаимодействия участников</li> <li>• Обеспечение четкой координации работы участников</li> </ul> <p><b>Контроль за деятельностью структурного подразделения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul> <p><b>Организация и проведение мероприятий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия</li> <li>• Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия</li> <li>• Достижение целей мероприятия</li> </ul> <p><b>Документальное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul> <p><b>Консультационно-методическое сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, руководителей организаций на качество консультаций по курируемым направлениям</li> </ul>	ежемесячно	30%  20%  20%  10%  10%  10%
<p><b><u>Методист</u></b>  <b><u>(Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, курирующий дополнительное профессиональное образование)</u></b></p>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 20%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в работе советов, комиссий, жюри, рабочих группах и т.д. (если не производилась оплата)</li> <li>• Участие в подготовке и проведении мероприятия (конференции, совещания и др.): <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• Сопровождение стажировки педагогических работников</li> </ul>		10%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное информирование педагогических работников и управленческих кадров о возможности прохождения диагностики и повышения квалификации</li> </ul>	ежемесячно	10%
		<b>Организация методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, организованное структурным подразделением</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% сохранение контингента слушателей при организации курсов повышения квалификации</li> </ul>		20%
		<b>Сопровождение педагогических работников в процессе прохождения ими индивидуальных образовательных маршрутов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное и качественное консультирование педагогических работников по прохождению индивидуальных образовательных маршрутов</li> <li>• 70-100% прохождения педагогическими работниками индивидуальных образовательных маршрутов</li> </ul>		20%
		<b>Информационно-аналитическое сопровождение деятельности структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка документов и информационных материалов в соответствии с установленными требованиями (аналитические справки, информационные справки, информационные материалы на сайт и в систему видеотрансляции Института, информационные материалы в социальные сети, СМИ)</li> </ul>		20%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документации</li> <li>• Отсутствие замечаний по оформлению документов</li> <li>Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		10%
		<b>Консультационно-методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников на качество консультаций по курируемым направлениям</li> </ul>		10%
		<b><u>Ведущий программист</u></b> <b><u>(Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников)</u></b>		
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Участие в подготовке внеплановых мероприятий</li> <li>• Участие в организации мероприятий:</li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 20%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>		10% 10% 40%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Техническое обслуживание оборудования</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к программам и программным средствам</li> <li>• Оперативное устранение неполадок в работе компьютеров и отдельных устройств, находящихся в структурном подразделении</li> <li>• Своевременное обновление антивирусной защиты компьютеров структурного подразделения</li> <li>• Своевременное выявление причин отказа функционирования программ, информационных порталов, их оперативное устранение</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, непосредственного руководителя</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Информационное обеспечение по курируемому направлению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка информации по курируемому направлению в рамках компетенции</li> </ul>		20%
		<b>Обновление содержания сайта структурного подразделения, портала</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность</li> <li>• Системность</li> </ul>		20%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное предоставление отчетности</li> </ul>		20%
		<b>Консультационное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% удовлетворенность пользователей качеством консультационных услуг</li> </ul>		10%
<p><b><u>Администратор</u></b>  <b><u>(Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников)</u></b></p>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в подготовке внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в организации мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Увеличение объема работы, в связи с увеличением количества посетителей, в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 20%  10% 10% 40%
		<b>Создание оптимальных условий для посетителей</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное решение неотложных вопросов, связанных с посетителями</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>• Отсутствие жалоб со стороны посетителей</li> </ul>	ежемесячно	40%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Размещение информации в сетевых сообществах</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальность материалов</li> <li>• оперативное размещение</li> <li>• активность сетевого сообщества (не реже 2 раз в месяц)</li> </ul>		30%
		<b>Документальное обеспечение</b>		20%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное предоставление отчетности</li> </ul>		
		<b>Консультационное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей на качество консультаций по курируемым направлениям</li> </ul>		10 %
<p><b><u>Преподаватель</u></b>  <b><u>(Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников)</u></b></p>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>Увеличение объема нагрузки при выполнении общей нагрузки</li> <li>Руководство и участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производится оплата)</li> <li>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:               <ul style="list-style-type: none"> <li>администрации Института</li> <li>непосредственного руководителя</li> </ul> </li> <li>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом:               <ul style="list-style-type: none"> <li>на муниципальном, региональном уровне</li> <li>на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>Участие в развитии хозрасчетной деятельности (если не производилась оплата)</li> <li>Руководство сетевыми, предметными сообществами и проектами (с педагогами), предметной ассоциацией, стажировочными площадками</li> </ul>	ежемесячно	20%
				10%
				10%
				10%
				10%
				20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Разработка аналитических, экспертных материалов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие разработанных программ, включенных в Федеральный реестр</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Качество лекций</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Актуальность тематики</li> <li>Практическая направленность (темы и содержания)</li> <li>Лекторское мастерство</li> <li>Использование активных форм работы со слушателями</li> </ul>		10%
		<b>Инновационный характер тематики, содержания, использование технологий (модуля, спецкурса)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обновление тематики, содержания</li> <li>Применение образовательных технологий, в т.ч. ИКТ</li> </ul>		10%
		<b>Успешное прохождение курируемыми педагогами индивидуального маршрута</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>свыше 90%</li> </ul>		20%
		<b>Программно-методическое обеспечение курсов ПК, в т.ч. на электронных носителях</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие УМК, рабочих тетрадей, диагностических материалов, презентаций</li> </ul>		10%
		<b>Учебно-методическое обеспечение дистанционных курсов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие контента, актуальность, практико-ориентированная направленность, доступность</li> </ul>		10%
		<b>Научно-методические издания, в т.ч. в электронной форме</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наличие монографии, методических рекомендаций, публикаций, сборников по итогам конференций /курсовой подготовки, учебно-методических материалов</li> </ul>		10%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное представление отчетности</li> </ul>		10%

<b><i>Заведующий складом</i></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</li> <li>• Увеличение объема работы в рамках трудовой функции</li> </ul>	ежемесячно	50%
				50%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Обеспечение стабильного функционирования склада</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>• Отсутствие жалоб со стороны сотрудников</li> </ul>	ежемесячно	30%
		<b>Организация учета по сохранности материальных ценностей</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Бережное отношение к хозяйственному инвентарю, предотвращение их порчи и потерь               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей</li> </ul> </li> </ul>		30%
		<b>Использование материальных ресурсов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рациональное использование материальных ресурсов в соответствии с установленными нормами расхода</li> </ul>		30%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документации</li> <li>• Отсутствие замечаний по оформлению документов</li> <li>• Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		10%
<b><i>Ведущий специалист (пожарная безопасность, ГО и ЧС)</i></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- администрации Института</li> <li>- учредителя</li> </ul> </li> <li>• Участие в работе комиссий (если не производилась оплата)</li> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</li> </ul>	ежемесячно	10%
				20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Нормативное обеспечение внутриобъектовой безопасности Института, ГО, ЧС, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременная подготовка проектов локальных актов, их актуализация по курируемому направлению</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Организация работы по курируемому направлению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов</li> </ul>		20%
		<b>Выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность, полнота исполнения</li> </ul>		20%
		<b>Организация и проведение мероприятий по курируемым направлениям</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное и качественное составление плана мероприятий по курируемым вопросам</li> <li>• Обеспечение эффективного контроля за соблюдением и исполнением мероприятий по курируемым вопросам</li> </ul>		20%

		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> <li>• Своевременное оформление документов</li> </ul>		20%
<b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Центр стратегических инициатив и продвижения новых проектов в сферу социального развития Владимирской области (Центр стратегических инициатив))</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в подготовке и проведении мероприятий (совещания и др.)</b></li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	Ежемесячно	10% 20% 20%  50%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по направлению деятельности отдела</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение показателей, характеризующих качество и объем государственной работы по курируемому направлению деятельности в соответствии с плановыми показателями</li> <li>• Выполнение показателей реализуемых проектов</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Информационно-аналитическая деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная и качественная подготовка инструктивно-методических и аналитических материалов</li> <li>• Наличие публикаций по направлению работы структурного подразделения на информационных публичных площадках и в СМИ</li> </ul>		10%
		<b>Контроль за деятельностью структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>• Рациональное и экономное использование материальных ресурсов</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>		10%
		<b>Положительная динамика заключенных соглашений и привлеченных внебюджетных средств</b>		40%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		20%
<b><u>Главный специалист</u></b> <b><u>(Центр стратегических инициатив и продвижения новых проектов в сферу социального развития Владимирской области (Центр стратегических инициатив))</u></b>				

За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в подготовке и проведении мероприятий (совещания и др.)</b></li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 30% 50%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по курируемому направлению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Информационно-аналитическая деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативность и качество подготовки презентационных и иных материалов по продвижению проектов</li> <li>• Актуальность и востребованность разработанных новых проектов</li> <li>• Своевременный и качественный контроль за реализацией региональных проектов</li> </ul>		40%
		<b>Консультационное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное осуществление консультационной помощи участникам, реализующим региональные проекты по вопросам их деятельности</li> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников проектов</li> </ul>		10%
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		30%
<p><b><u>Главный специалист</u></b>  <b><u>(Центр стратегических инициатив и продвижения новых проектов в сферу социального развития Владимирской области (Центр стратегических инициатив), разработка проектов)</u></b></p>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в подготовке и проведении мероприятий (совещания и др.)</b></li> <li>• <b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 30% 50%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по курируемому направлению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Информационно-аналитическая деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременный и качественный контроль за реализацией региональных проектов</li> </ul>		40%
		<b>Разработка проектов</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативность</li> <li>• Качество</li> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны</li> </ul>		10%



		участников проектов		
		<b>Документальное сопровождение</b> • Оперативная подготовка документов в соответствии с установленными требованиями • Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями • Своевременное представление отчетности		30%
<b><u>Ведущий специалист</u></b> <b><u>(Отдел связей с общественностью)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Участие в организации и проведении мероприятий, проводимых Институтом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на муниципальном, региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• <b>Увеличение объема работы в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 30% 50%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по курируемому направлению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul> <b>Обновление новостной ленты и анонсов сайта Института</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременность</li> <li>• Системность</li> </ul> <b>Размещение информации в сетевых сообществах, СМИ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальность материалов</li> <li>• оперативное размещение</li> </ul> <b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка материалов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное оформление материалов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>	ежемесячно	10% 40% 30% 20%
<b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Учебно-методическое управление, Административно-хозяйственное управление, Отдел связей с общественностью, Региональный центр электронного обучения и дистанционных технологий)</u></b>				
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• <b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li>• <b>Участие в работе советов, комиссий, жюри и т.д. (если не производилась оплата)</b></li> <li>• <b>Участие в подготовке и проведении мероприятий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне организации, на региональном, межрегиональном уровне</li> <li>- на федеральном уровне</li> </ul> </li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 30% 20% 10% 20%
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по направлению деятельности структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul> <b>Контроль за деятельностью курируемого структурного подразделения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в</li> </ul>	ежемесячно	30% 20%

		<p>структурных подразделениях</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рациональное и экономное использование материальных ресурсов</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками курируемого структурного подразделения</li> </ul>			
		<p><b>Консультационное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное осуществление консультационной помощи структурным подразделениям Института по курируемым вопросам</li> </ul>		20%	
		<p><b>Документальное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документации</li> <li>• Отсутствие замечаний по оформлению документов</li> <li>• Своевременная сдача отчетности</li> </ul>		30%	
<p><b><u>Ведущий специалист</u></b> <b><u>(Управление кадров и охраны труда)</u></b></p>					
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</li> <li>• Работа в специализированных компьютерных программах</li> <li>• Увеличение документооборота, в связи с увеличением количества личного состава сотрудников, в рамках трудовой функции</li> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</li> </ul>	ежемесячно	10%	
					20%
					50%
					20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<p><b>Ведение кадровой документации</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление трудовых правоотношений</li> <li>• Своевременное и надлежащее заполнение листков нетрудоспособности</li> <li>• Отсутствие замечаний по трудовым вопросам со стороны контролирующих органов</li> <li>• Соблюдение конфиденциальности</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> </ul>	ежемесячно	30%	
					20%
					20%
					20%
					10%
<p><b><u>Ведущий специалист</u></b> <b><u>(Управление кадров и охраны труда, документооборот)</u></b></p>					
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению администрации Института</li> <li>• Работа в специализированных компьютерных программах</li> </ul>	ежемесячно	10%	
					20%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Увеличение документооборота, в связи с увеличением количества личного состава сотрудников, в рамках трудовой функции</li> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</li> </ul>		50%	
				20%	
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Ведение кадровой распорядительной документации</b>	ежемесячно	40%	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Оперативное ознакомление с приказами, распоряжениями администрации сотрудников по курируемому направлению</li> <li>• Отсутствие замечаний по курируемому направлению со стороны контролирующих органов</li> <li>• Соблюдение конфиденциальности</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> </ul>			
		<b>Ведение учета предоставления отпусков</b>			30%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное внесение сведений в кадровую документацию</li> </ul>			
		<b>Документальное обеспечение</b>		20%	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное представление отчетности по курируемому направлению</li> </ul>			
		<b>Консультационное сопровождение</b>		10%	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное консультирование по курируемым вопросам работников Института</li> </ul>			
<b><u>Руководитель</u></b> <b><u>(Управление кадров и охраны труда)</u></b>					
<b>За интенсивность и высокие результаты работы</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</li> <li>• Участие в работе советов, комиссий, жюри, рабочих группах и т.д. (если не производилась оплата)</li> <li>• Подготовка документов в специализированных программах</li> </ul>	ежемесячно	10%	
				10%	
				40%	
				10%	
				30%	
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация кадровой работы</b>	ежемесячно	30%	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института</li> <li>• Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</li> </ul>			
		<b>Организация архивного хранения документов</b>			30%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Качественное оформление документации по хранению дел</li> <li>• Своевременное списание дел с истекшим сроком хранения</li> <li>• Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов</li> </ul>			
		<b>Контроль за деятельностью структурного подразделения</b>		10%	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурном подразделении</li> <li>• Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками</li> <li>• Соблюдение профессиональной этики сотрудниками структурного подразделения</li> </ul>			

		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное представление отчетности</li> </ul>		20%
		<b>Консультационное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное осуществление консультационной помощи сотрудникам Института по курируемым вопросам</li> </ul>		10%
<b><i>Главный специалист по охране труда</i></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>администрации Института</li> <li>учредителя</li> </ul> </li> <li><b>Работа в специализированных компьютерных программах, информационных системах</b></li> <li><b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 20% 50% 20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Нормативное обеспечение безопасных условий и охраны труда</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременная подготовка проектов локальных актов, их актуализация по курируемому направлению</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Организация работы по курируемому направлению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов</li> <li>Оперативное и качественное составление плана (программы) мероприятий по улучшению условий и охраны труда, по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний</li> <li>Обеспечение эффективного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в Институте</li> </ul>		20%
		<b>Выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Своевременность, полнота исполнения</li> </ul>		20%
		<b>Организация и проведение мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективный и своевременный контроль за обеспечением работников средствами индивидуальной и коллективной защиты и их исправностью</li> <li>Эффективный и своевременный контроль за прохождением работниками необходимых медицинских осмотров и освидетельствований</li> </ul>		20%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное представление отчетности</li> <li>Своевременное оформление журналов, документов</li> </ul>		20%
<b><i>Руководитель</i></b> <b><i>(Управление сопровождения и мониторинга проектов и программ)</i></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>учредителя</li> <li>администрации Института</li> </ul> </li> <li><b>Подготовка и проведение внеплановых мероприятий</b></li> <li><b>Участие в работе советов, комиссий, жюри</b></li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 30% 20%

		и т.д. (если не производилась оплата) • Участие в подготовке и проведении мероприятий: - на уровне организации, на региональном, межрегиональном уровне - на федеральном уровне		10% 20%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника работника	<b>Организация работы по направлению деятельности структурного подразделения</b> • Выполнение показателей, характеризующих качество и объем государственной работы по курируемому направлению деятельности в соответствии с плановыми показателями • Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению	ежемесячно	20%
		<b>Контроль за деятельностью курируемого структурного подразделения</b> • Соблюдение санитарных норм, норм охраны труда и правил пожарной безопасности в структурных подразделениях • Рациональное и экономное использование материальных ресурсов • Соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками • Соблюдение профессиональной этики сотрудниками курируемого структурного подразделения		10%
		<b>Положительная динамика привлеченных внебюджетных средств</b>		30%
		<b>Информационно-аналитическая деятельность</b> • Оперативная и качественная подготовка инструктивно-методических и аналитических материалов • Наличие публикаций по направлению работы структурного подразделения на информационных публичных площадках и в СМИ		20%
		<b>Консультационное и методическое сопровождение</b> • Оперативное осуществление консультационной и методической помощи структурным подразделениям Института по курируемым вопросам		20%
		<b>Документальное сопровождение</b> • Своевременное оформление документации • Отсутствие замечаний по оформлению документов • Своевременное предоставление отчетности		20%
<b><u>Методист</u></b> <b><u>(Управление сопровождения и мониторинга проектов и программ)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника работника	• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению: - учредителя - администрации Института • Участие в подготовке и проведении мероприятий (совещания и др.) • Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции	ежемесячно	10% 10% 30% 50%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника работника	<b>Организация работы по курируемому направлению</b> • Оперативность и качество подготовки документов по курируемому • Своевременный и качественный контроль за реализацией мероприятий по курируемому	ежемесячно	30%

		<p>направлению</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отсутствия замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul>		
		<p><b>Методическое сопровождение по курируемому направлению</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативная и качественная подготовка инструктивно-методических и аналитических материалов</li> </ul>		20%
		<p><b>Организация и проведение мероприятий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия</li> <li>Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия</li> <li>Достижение целей мероприятия</li> </ul>		20%
		<p><b>Консультационное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное осуществление консультационной помощи сотрудникам Института, реализующим региональные проекты, гранты</li> </ul> <p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников проектов</p>		10%
		<p><b>Документальное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативная подготовка документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>Своевременное представление отчетности</li> </ul>		20%
<p><b><u>Ведущий специалист</u></b>  <b><i>(Управление сопровождения и мониторинга проектов и программ)</i></b></p>				
<p><b>За интенсивность и высокие результаты работы</b></p>	<p>Результаты полугодовой деятельности работника</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>учредителя</li> <li>администрации Института</li> </ul> </li> <li><b>Участие в подготовке и проведении мероприятий (совещания и др.)</b></li> <li><b>Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</b></li> </ul>	<p>ежемесячно</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>30%</p> <p>50%</p>
<p><b>За качество выполняемых работ</b></p>	<p>Результаты полугодовой деятельности работника</p>	<p><b>Организация работы по курируемому направлению</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативность и качество подготовки документов по курируемому</li> <li>Своевременный и качественный контроль за реализацией мероприятий по курируемому направлению</li> <li>Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> </ul>	<p>ежемесячно</p>	<p>30%</p>
		<p><b>Организация и проведение мероприятий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Организация высокой эффективности взаимодействия участников мероприятия</li> <li>Обеспечение четкой координации всех этапов проведения мероприятия</li> <li>Достижение целей мероприятия</li> </ul>		30%
		<p><b>Консультационное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативное осуществление консультационной помощи сотрудникам Института, реализующим региональные проекты, гранты</li> <li>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников проектов</li> </ul>		10%
		<p><b>Документальное сопровождение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оперативная подготовка документов в</li> </ul>		30%

		соответствии с установленными требованиями <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		
		<b>Документальное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное оформление документов в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		30%
<b><u>Ведущий программист</u></b>				
<b><u>(Управление сопровождения и мониторинга проектов и программ)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Участие в подготовке внеплановых мероприятий</li> <li>• Участие в организации мероприятий:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- на региональном уровне</li> <li>- на межрегиональном уровне</li> </ul> </li> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках трудовой функции</li> </ul>	ежемесячно	10% 10% 20% 10% 10% 40%
За качество выполняемых работ	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Техническое обслуживание оборудования</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное устранение неполадок, связанных с работой и доступом к программам и программным средствам</li> <li>• Оперативное устранение неполадок в работе компьютеров и отдельных устройств, находящихся в структурном подразделении</li> <li>• Своевременное обновление антивирусной защиты компьютеров структурного подразделения</li> <li>• Своевременное выявление причин отказа функционирования программ, информационных порталов, сайтов, их оперативное устранение</li> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, непосредственного руководителя</li> </ul>	ежемесячно	50%
		<b>Информационное обеспечение по курируемому направлению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативная подготовка информации по курируемому направлению в рамках компетенции</li> </ul>		20%
		<b>Консультационное сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% удовлетворенность пользователей</li> <li>• качеством консультационных услуг</li> </ul>		10%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> </ul>		10%
<b><u>Ведущий специалист</u></b>				
<b><u>(Управление правовой деятельности)</u></b>				
За интенсивность и высокие результаты работы	Результаты полугодовой деятельности работника	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное выполнение срочных и неотложных работ по поручению:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- учредителя</li> <li>- администрации Института</li> </ul> </li> <li>• Работа в специализированных компьютерных программах</li> <li>• Выполнение дополнительного объема работ, вызванного изменением законодательства, требованиями вышестоящих организаций в рамках</li> </ul>	ежемесячно	20%-30%  20%  50%

		<b>трудоу функции</b>		
<b>За качество выполняемых работ</b>	Результаты полугодовой деятельности работника	<b>Организация работы по курирующему направлению</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отсутствие замечаний со стороны администрации Института, контролирующих органов, учредителя по курируемому направлению</li> <li>• Своевременная подготовка, обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги, обоснования начальной (максимальной) цены договора</li> </ul>	ежемесячно	20%
		<b>Размещение информации о закупках</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Своевременное размещение извещения, документации, проектов договоров в информационных системах</li> </ul>		20%
		<b>Методическое сопровождение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оперативное осуществление консультационной помощи участникам, реализующим федеральные и региональные проекты, программы по вопросам их деятельности</li> <li>• Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников проектов, программ</li> </ul>		20%
		<b>Документальное обеспечение</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка документации в соответствии с установленными требованиями</li> <li>• Своевременное представление отчетности</li> <li>• Своевременное отслеживание исполнения договоров свыше ста тысяч рублей, договоров, заключенных по итогам конкурентной закупки, договоров с неопределенным объемом и размещение информации в информационных системах</li> </ul>		40%



