

ПРИНЯТО
решением Совета Учреждения
от 17 марта 2016 г.
протокол № 2



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от 17 марта 2016 г. № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения выплат стимулирующей части оплаты труда административно-хозяйственному и учебно-вспомогательному персоналу Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Спасский политехнический техникум»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда административно-хозяйственному и учебно-вспомогательному персоналу Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Спасский политехнический техникум» (именуемого в дальнейшем - Учреждение).

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников, развитие творческой активности и инициативы, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах и при наличии стимулирующей части фонда заработной платы.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам рассчитываются из должностного оклада с учетом ИК, устанавливаются приказом директора Учреждения на основании протокола заседания Совета Учреждения, исходя из критериев разработанных показателей.

1.5. Для вновь принятых работников, вышедших после длительной болезни (отчетный период и более), из декретного отпуска, для вновь введенных должностей и переведенных на другую должность стимулирующие выплаты устанавливаются в среднем 20% оклада до конца квартала. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце,

стимулирующие надбавки выплачиваются пропорционально отработанному времени.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения предусматривает:

- стимулирующие выплаты, размер которых устанавливаются кварталом с ежемесячной выплатой;
- разовые премии.

2.2. Совет Учреждения принимает решение о размере стимулирующих выплат (в баллах) в соответствии с критериями оценки результативности профессиональной деятельности по должности работника (Приложение №1).

2.3. Решение Совета Учреждения оформляется протоколом, который представляется Директору.

2.4. Денежный эквивалент балла устанавливается приказом Директора, зависит от суммы денежных средств стимулирующей части ФОТ и может изменяться в течение года.

2.5. Разовые премии за выполнение особо важных заданий, заданий в критических ситуациях, сложных условиях, заданий выполненных в сжатые сроки, к юбилейным датам рождения (50,55,60 лет и т.д.), государственным праздникам, по итогам года, выплачиваются при наличии стимулирующей части фонда заработной платы, их величина определяется администрацией учреждения.

3. Лишение и снижение стимулирующих выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах приказом директора Учреждения до истечения срока их действия за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка, нарушение должностной инструкции, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, охраны труда; неисполнение приказов и распоряжений директора Учреждения, замечания со стороны надзорных органов, замечания по ходу внутреннего контроля.

3.2. Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом директора Учреждения на основании докладных записок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности инженера-энергетика ОГБПОУ «Спасский
политехникум»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
1.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей	ежеквартально	до 1,5	
2.	Выполнение обязанностей заместителя ответственного за газовое и электрическое хозяйство техникума.	ежеквартально	до 1,0	
3.	Работа по контролю за экономным расходованием электричества, воды и газа.	ежеквартально	до 1,0	
4.	Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации: <ul style="list-style-type: none"> • Составление и контроль выполнения графиков проверки и обслуживания различного оборудования, • Контроль ведения документации в котельной, • Подготовка данных и составление документов, необходимых при осуществлении хозяйственной деятельности техникума. • Своевременный полный учет и хранение документации по газовому и электрическому хозяйству техникума 	ежеквартально	до 1,5	
5.	Регулярный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ подчиненными.	ежеквартально	до 1,0	
6.	Повышение профессиональных навыков, строгое соблюдение должностной инструкции.	ежеквартально	до 1,0	
7.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества.	ежеквартально	до 1,0	
8.	Осуществление хозяйственных закупок для нужд техникума, работа по экономии денежных средств на хозяйственные закупки.	ежеквартально	до 1,0	
9.	Контроль работоспособности противопожарной системы оповещения и видеонаблюдения.	ежеквартально	до 1,0	
10.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	до 0,5	
11.	Бесперебойная работа котлов газового хозяйства	ежеквартально	до 2,0	
12.	Выполнение отдельных должностных обязанностей по другим специальностям	ежеквартально	до 2,5	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности электромонтера ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
13.	Работа сверхурочно (по производ. необходимости).	ежеквартально	до 0,5	
14.	Участие в работе по экономном у расходованию электроэнергии.	ежеквартально	до 0,5	
15.	Четкие действия при возникновении нестандартной ситуации в работе системы электроснабжения техникума.	ежеквартально	до 0,5	
16.	Своевременное, обслуживание электроприборов, ВРУ Ю приборов освещения и т.п.	ежеквартально	до 0,5	
17.	Бесперебойная работа электросети техникума.	ежеквартально	до 0,5	
18.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ.	ежеквартально	до 0,5	
19.	Повышение профессиональных навыков, строгое соблюдение должностной инструкции.	ежеквартально	до 0,5	
20.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества.	ежеквартально	до 0,5	
21.	Личное участие в проведении ремонтных работ.	ежеквартально	до 0,5	
22.	Работа по ремонту и восстановлению электроприборов и оборудования.	ежеквартально	до 0,5	
23.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя сверх должностных обязанностей.	ежеквартально	до 0,5	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя главного бухгалтера ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
1	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности	ежеквартально	до 3,0	
2	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	ежеквартально	до 3,0	
3	Положительный результат по итогам проверки	ежеквартально	до 3,0	

	работы бухгалтерии, контролирующих органов			
4	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	ежеквартально	до 3,0	
5	Отсутствие обоснованных жалоб работников техникума на некачественное исполнение должностных обязанностей	ежеквартально	до 3,0	
6	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	ежеквартально	до 3,0	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности ведущего бухгалтера ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
1	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	ежеквартально	до 2,0	
2	Положительный результат по итогам проверки работы бухгалтерии, контролирующих органов	ежеквартально	до 2,0	
3	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	ежеквартально	до 2,0	
4	Отсутствие обоснованных жалоб работников техникума на некачественное исполнение должностных обязанностей	ежеквартально	до 3,0	
5	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	ежеквартально	до 3,0	

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности ведущего экономиста ОГБПОУ «Спасский
политехникум»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
1	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской и экономической отчетности	ежеквартально	до 3,0	
2	Качество составлений ПФХД, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию	ежеквартально	до 3,0	
3	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	ежеквартально	до 3,0	
4	Отсутствие обоснованных жалоб работников техникума на некачественное исполнение должностных обязанностей	ежеквартально	до 3,0	
5	Повышение профессиональных навыков, строгое соблюдение должностной инструкции.	ежеквартально	до 3,0	
6	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	ежеквартально	до 3,0	

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности специалиста по охране труда ОГБПОУ «Спасский
политехникум»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
24.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей	ежеквартально	до 1,0	
25.	Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации лично и контроль за правильным ведением журналов по ТБ и ПБ во всех подразделениях.	ежеквартально	до 1,0	
26.	Регулярный контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ сотрудниками техникума.	ежеквартально	до 1,0	
27.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества.	ежеквартально	до 0,5	
28.	Осуществление хозяйственных закупок для нужд техникума, работа по экономии денежных	ежеквартально	до 0,5	

	средств на хозяйственные закупки.			
29.	Выполнение должностных обязанностей по другим специальностям	ежеквартально	до 1,0	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности слесаря КИП и А ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
30.	Бесперебойная работа контрольно-измерительных приборов и автоматики оборудования котельной.	ежеквартально	0,5	
31.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей	ежеквартально	0,5	
32.	Своевременное, обслуживание КИП и А,	ежеквартально	0,5	
33.	Своевременное и аккуратное ведение рабочей документации.	ежеквартально	0,5	
34.	Повышение профессиональных навыков, строгое соблюдение должностной инструкции.	ежеквартально	0,5	
35.	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.	ежеквартально	0,5	
36.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества.	ежеквартально	0,5	
37.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	0,5	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретарь-руководителя ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
38.	Уровень работы по систематизации учета и контроля прохождения документальных материалов	ежеквартально	до 0,5	
39.	Своевременность ознакомления сотрудников с распорядительными документами руководителя образовательного учреждения	ежеквартально	до 0,5	
40.	Уровень контроля за исполнением работниками изданных приказов и сроков	ежеквартально	до 1,0	

	исполнения указаний и распоряжений директора, взятых на контроль			
41.	Своевременность ведения электронного мониторинга по основным направлениям деятельности образовательного учреждения	ежеквартально	до 1,0	
42.	Использование электронных программ при составлении статистических отчетов	ежеквартально	до 1,0	
43.	Систематизация хранения документов текущего архива	ежеквартально	до 0,5	
44.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по делопроизводству	ежеквартально	до 1,0	
45.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	ежеквартально	до 0,5	
46.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности	ежеквартально	до 1,0	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретарь учебной части ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
47.	Уровень работы по систематизации учета и контроля прохождения документальных материалов	ежеквартально	до 0,5	
48.	Своевременность ознакомления сотрудников и обучающихся с распорядительными документами руководителя образовательного учреждения	ежеквартально	до 0,5	
49.	Уровень контроля за исполнением работниками и обучающимися изданных приказов и сроков исполнения указаний и распоряжений директора, взятых на контроль	ежеквартально	до 0,5	
50.	Своевременность ведения электронного мониторинга по основным направлениям деятельности образовательного учреждения	ежеквартально	до 1,0	
51.	Использование электронных программ при	ежеквартально	до 1,0	

	составлении отчетов			
52.	Систематизация хранения документов текущего архива	ежеквартально	до 0,5	
53.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документов	ежеквартально	до 1,0	
54.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся	ежеквартально	до 0,5	
55.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности	ежеквартально	до 1,0	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта котельной ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
56.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей.	ежеквартально	до 0,5	
57.	Контроль за химическим составом воды в системе отопления и состоянием катиона и поддержание их в пределах установленных норм.	ежеквартально	до 0,5	
58.	Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации.	ежеквартально	до 0,5	
59.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ.	ежеквартально	до 0,5	
60.	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте, проведение уборки в помещениях котельной.	ежеквартально	до 0,5	
61.	Ответственное отношение к сохранности технического оборудования ХВП.	ежеквартально	до 0,5	
62.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	до 0,5	

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности медицинской сестры ОГБПОУ «Спасский
политехникум»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
1	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	ежеквартально	до 0,5	
2	Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации .	ежеквартально	до 0,5	
3	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	ежеквартально	до 1,0	
4	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.	ежеквартально	до 0,5	
5	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	ежеквартально	до 0,5	
6	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества.	ежеквартально	до 0,5	

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности оператора котельной ОГБПОУ «Спасский
политехникум»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
63.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей.	ежеквартально	до 1,0	
64.	Соблюдение температурного графика работы котлов.	ежеквартально	до 1,0	
65.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ.	ежеквартально	до 1,0	
66.	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте, проведение уборки в помещениях котельной.	ежеквартально	до 1,0	
67.	Своевременное, полное и аккуратное ведение рабочей документации.	ежеквартально	до 1,0	
68.	Ответственное отношение к сохранности технического оборудования котельной.	ежеквартально	до 1,0	

69.	Повышение профессиональных навыков, соблюдение инструкций по работе оборудования, четкие и уверенные действия в ходе проведения противаварийных тренировок и тревог.	ежеквартально	до 1,0	
70.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	до 1,0	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности водителя автотранспорта ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
71.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;	ежеквартально	до 1,0	
72.	Обеспечение безопасности перевозки людей;	ежеквартально	до 1,0	
73.	Отсутствие ДТП, нарушений ПДД;	ежеквартально	до 1,0	
74.	Рациональное использование горючего;	ежеквартально	до 1,0	
75.	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте, в гараже;	ежеквартально	до 1,0	
76.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег, обучающихся, родителей;	ежеквартально	до 1,0	
77.	Качественное ведение документации;	ежеквартально	до 1,0	
78.	Своевременность устранения неисправности транспорта;	ежеквартально	до 1,0	
79.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	до 1,0	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
80.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей.	ежеквартально	до 1,0	

81.	Своевременное и качественное приготовление блюд и кулинарных изделия средней сложности.	ежеквартально	до 1,0	
82.	Регулярный инструктаж по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам	ежеквартально	до 1,0	
83.	Контроль за ведением технологического процесса механической, кулинарной обработки сырья и хранения пищевые продуктов.	ежеквартально	до 1,0	
84.	Полное и качественное обслуживание посетителей	ежеквартально	до 1,0	
85.	Правильная эксплуатация механического, теплового, холодильного оборудования.	ежеквартально	до 1,0	
86.	Контроль за выполнением санитарных требований, ежедневное мытьё кухонной и столовой посуды с применением моющих средств, уборка помещений и оборудования.	ежеквартально	до 1,0	
87.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ.	ежеквартально	до 1,0	
88.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества.	ежеквартально	до 1,0	
89.	Своевременное ведение текущей рабочей документации.	ежеквартально	до 1,0	
90.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	до 1,0	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
91.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей.	ежеквартально	до 1,0	
92.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ.	ежеквартально	до 1,0	
93.	Поддержание чистоты и порядка в месте хранения рабочего инвентаря .	ежеквартально	до 1,0	
94.	Ежедневная уборка: - территории перед учебным корпусом, столовой, общежитием, стоянки перед главным входом. - очистка урн от мусора, - очистка асфальтового покрытия, цоколя здания от прорастающей растительности. - полив цветников перед фасадом здания.	ежеквартально	до 1,0	
95.	Выполнение отдельных служебных поручений	ежеквартально	до 1,0	

	своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.			
--	---	--	--	--

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кладовщика ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
96.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей.	ежеквартально	до 0,5	
97.	Своевременный прием, учет и отпуск материальных ценностей.	ежеквартально	до 0,5	
98.	Рациональное использование складских площадей при хранении материальных ценностей.	ежеквартально	до 0,5	
99.	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей, с/х продукции и продуктов питания, соблюдение режимов хранения.	ежеквартально	до 0,5	
100.	Своевременный учет складских операций. Обеспечение выполнения правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.	ежеквартально	до 0,5	
101.	Организация проведения разгрузочно-погрузочных работ на складе с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии.	ежеквартально	до 0,5	
102.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ.	ежеквартально	до 0,5	
103.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества. Правильная эксплуатация, холодильного оборудования.	ежеквартально	до 0,5	
104.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	до 0,5	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности плотника ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
105.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей.	ежеквартально	до 1,0	
106.	- Своевременный текущий ремонт кровли, полов, дверей, окон, мебели, - обработка древесины на деревообрабатывающих станках,	ежеквартально	до 2,0	

	- работа по ремонту учебных помещений, складских помещений и гаражей.			
107.	Своевременное обслуживание деревообрабатывающих станков, электроинструмента, заточка столярного инструмента	ежеквартально	до 2,0	
108.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ.	ежеквартально	до 1,0	
109.	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.	ежеквартально	до 1,0	
110.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества.	ежеквартально	до 1,0	
111.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	до 2,0	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности слесаря-ремонтника ОГБПОУ «Спасский политехникум»

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
112.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей.	ежеквартально	до 1,0	
113.	Работа по откачке и вывозу канализационных стоков.	ежеквартально	до 2,0	
114.	Контроль за бесперебойной и экономной работой систем отопления, подачи воды и отвода канализационных стоков, регулировка сантехнического оборудования.	ежеквартально	до 2,0	
115.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ.	ежеквартально	до 1,0	
116.	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.	ежеквартально	до 1,0	
117.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества.	ежеквартально	до 1,0	
118.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	до 2,0	

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности сторожа ОГБПОУ «Спасский политехникум»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
119.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей.	ежеквартально	до 0,5	
120.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ.	ежеквартально	до 0,5	
121.	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.	ежеквартально	до 0,5	
122.	Обеспечение сохранности имущества и оборудования на вверенной ему территории, соблюдение режима освещения территории техникума в темное время суток.	ежеквартально	до 0,5	
123.	Контроль за въездными воротами, калитками, а также за въездом и выездом автомобильного транспорта, осуществление пропускного режима на территорию техникума.	ежеквартально	до 0,5	
124.	Ответственное отношение к сохранности закрепленного имущества.	ежеквартально	до 0,5	
125.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	до 0,5	

**Критерии оценки результативности профессиональной
деятельности уборщика служебных помещений ОГБПОУ
«Спасский политехникум»**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Периодичность	Баллы	Примечание
126.	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей.	ежеквартально	до 1,0	
127.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, правил ТБ и ПБ.	ежеквартально	до 1,0	
128.	Поддержание чистоты и порядка на рабочем месте.	ежеквартально	до 1,0	
129.	Качественная ежедневная влажная уборка специальными моющими средствами, согласно нормам, закрепленных за ним помещений.	ежеквартально	до 1,0	
130.	Ежедневная качественная уборка туалетов со специальными дезинфицирующими	ежеквартально	до 0,5	

	растворами.			
131.	Регулярный полив цветников внутри здания.	ежеквартально	до 0,5	
132.	Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя, не входящих в должностные обязанности.	ежеквартально	до 1,0	
133.	Ежеквартальное проведение генеральной уборки	ежеквартально	до 1,0	