

**Показатели интенсивности и качества  
профессиональной деятельности работников ГАУ ДПО «АМИРО»**

| <b>I. Профессорско-преподавательский состав, руководители структурных подразделений и специалисты по учебно-методической работе, осуществляющие образовательную деятельность; педагоги дополнительного образования</b> |  |  |               |   |
|--|--|--|---------------|---|
| <i>1.1. Профессорско-преподавательский состав; руководители структурных подразделений, ведущие образовательную деятельность; педагоги дополнительного образования</i>  |  |  |               |   |
| №  | Показатель   | Критерий   | Кол-во баллов | Подтверждающие документы  |
| 1.   | Научно-исследовательская и научно-методическая деятельность                      | Подготовка инструктивно-методических писем по направлению деятельности   | 1             | ИМП   |
|  |  | Разработка и публикация методических рекомендаций по профилю деятельности  | 2             | МР  |
|  |  | Разработка и издание учебно-методического пособия (автор-составитель)  | 3             | МП  |
|  |  | Научно-методическое сопровождение учебного процесса в рамках организации обучения детей с особыми образовательными потребностями на дому и в рамках инклюзивного образования | 3             | Научно-методическое пособие, программа и т.п.   |
|  |  | Подготовка и публикация материалов по результатам исследования   | 4             | Публикация материалов   |
|  |  | Защита диссертации<br>- кандидат наук<br>- доктор наук   | 5<br>6        | Присвоение научного звания  |
| 2.   | Научно-методическое сопровождение реализации Национального проекта «Образование» | Участие в подготовке заявки для участия в проекте:   |               | Распоряжение ректора Института  |
|  |  | член рабочей группы  | 1             |   |
|  |  | председатель рабочей группы  | 3             |   |
|  |  | Участие в реализации Национального проекта «Образование»   | 1             | Документы, подтверждающие личное участие (УТП, расписание консультаций, приказы по Институту о командировании и другое) |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    |   | Курирование определенного направления деятельности в рамках Национального проекта «Образование»                                 | 2 | Отчет о проделанной работе  |
|    |   | Руководство определенным направлением деятельности в рамках Национального проекта «Образование»                                 | 3 | Отчет о проделанной работе  |
| 3. | Реализации региональных программ в рамках федеральных программ и проектов | Участие в реализации региональных программ в рамках федеральных программ и проектов   | 1 | Документы, подтверждающие личное участие (УТП, расписание консультаций, приказы по Институту о командировании и другое) |
|    |   | Курирование определенного направления деятельности по реализации региональных программ в рамках федеральных программ и проектов | 2 | Отчет о проделанной работе  |
|    |   | Руководство определенным направлением деятельности по реализации региональных программ в рамках федеральных программ и проектов | 3 | Отчет о проделанной работе  |
|    |   | Подготовка заявки для участия в конкурсном отборе   | 4 | Заявка для участия в конкурсном отборе  |
|    |   | Подготовка успешной заявки для участия в конкурсном отборе  | 5 | Протокол конкурсной комиссии  |
| 4. | Участие в научно-практических конференциях                                | Участие в региональной, межрегиональной, всероссийской научно-практических конференциях   | 1 | Отчет об участии, сертификат участника  |
|    |   | Выступление на региональной научно-практической конференции   | 2 | Программа конференции, тезисы выступления   |
|    |   | Публикация материалов в сборнике региональной научно-практической конференции   | 3 | Публикация материалов   |
|    |   | Выступление на межрегиональной, всероссийской научно-практических конференциях  | 4 | Программа конференции, тезисы выступления   |
|    |   | Публикация материалов в сборниках межрегиональной, всероссийской научно-практических конференций                                | 5 | Публикация материалов   |

|    |  |   |  |                                 |
|----|--|---|--|---------------------------------|
| 5. | Публикационная активность                  | Публикация научной статьи: научной статьи по профилю деятельности   | 1  | Представление публикации статьи |
|    |  | в издании, входящем в информационно-аналитическую систему РИНЦ;   | 2  |                                 |
|    |  | в научном рецензируемом издании (перечень ВАК);   | 3  |                                 |
|    |  | в издании, входящем в реферативную базу SCOPUS, Web of Science  | 4  |                                 |
|    |  | Издание монографии  | 5  | Представление монографии        |
|    |  | Научное редактирование научного журнала, сборника научных трудов, материалов конференций и т.п.   | 5*m/n,<br>где m – кол-во авт.л.;<br>n – кол-во авторов | Экспертное заключение           |
| 6. | Работа по привлечению внебюджетных средств | Участие в курсах повышения квалификации на договорной основе:<br>от 4 до 8 часов  | 1  | УТП КПК                         |
|    |  | от 8 до 16 часов  | 2  |                                 |
|    |  | свыше 16 часов  | 3  |                                 |
|    |  | Научное руководство внебюджетными курсами повышения квалификации  | 2  | УТП КПК                         |
|    |  | Разработка и востребованность образовательной услуги (мастер-класс, публичная лекция, авторский семинар и др.)  | 3  | Запрос на предоставление услуги |
|    |  | Увеличение объема работ, связанных с обеспечением проведения внебюджетных курсовых мероприятий (курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки), не включённых в план-проспект курсовой подготовки на текущий учебный год:<br>группа слушателей до 25 человек<br>группа слушателей до 30 человек<br>группа слушателей до 40 человек<br>группа слушателей до 50 человек<br>группа слушателей свыше 50 человек | 1<br>2   | Список группы                   |

|    |                         |  |             |  |
|----|-------------------------|--|-------------|--|
|    |                         |  | 3<br>4<br>5 |  |
| 7. | Общественная активность | Качественное и своевременное выполнение поручений: руководителя структурного подразделения   | 1           |  |
|    |                         | проректора   | 2           |  |
|    |                         | ректора  | 3           |  |
|    |                         | Выполнение постоянных общественных поручений: член Совета трудового коллектива, комиссии по трудовым спорам, УМС, РИС, комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ, секретарь наблюдательного совета | 2           | Протоколы заседаний коллегиальных органов управления |
|    |                         | председатель комиссии по трудовым спорам, председатель (заместитель) УМО, УМС, РИС, председатель (заместитель председателя) комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ                              | 3           |  |
|    |                         | председатель Совета трудового коллектива   | 4           |  |
|    |                         | Ученый секретарь Ученого совета  | 5           |  |
|    |                         | Самостоятельное повышение квалификации по профилю деятельности:  | 1           |  |
|    |                         | от 16 до 40 часов  |             | Удостоверение о повышении квалификации, диплом       |
|    |                         | от 40 до 72 часов  | 2           |  |
|    |                         | от 72 по 144 часов   | 3           |  |
|    |                         | профессиональная переподготовка  | 4           |  |
|    |                         | магистратура   | 5           |  |
|    |                         | Участие в подготовке и проведении региональных мероприятий:  | 2           | План обеспечения, приказ АМИРО                       |

|     |  |   |   |   |
|-----|--|---|---|---|
|     |  | участие в подготовке и проведении   |   |   |
|     |  | руководство работой площадки, секции  | 2   | Программа мероприятия                               |
|     |  | руководство мероприятием  | 2   | Приказ АМИРО  |
|     |  | выступление на коллегии министерства образования и науки Амурской области   | 3   | Повестка коллегии                                   |
|     |  | Участие в подготовке и проведении мероприятий Института   | 1   | приказ АМИРО  |
|     |  | Участие в подготовке и проведении мероприятий в рамках сетевого взаимодействия и сотрудничества   | 2 (за каж-дое меро-прия-тие)                                  | Программа мероприятия, копия приказа и др.          |
| 8.  | Учебно-методическая работа                         | Разработка и внедрение онлайн-курса, не входящего в индивидуальное планирование (на внебюджетной основе)  | 72ч. – 4<br>36ч. – 3<br>24ч. – 2<br>16ч. - 1                  | Наличие и внедрение онлайн-курса                    |
|     |  | Сопровождение онлайн-курса, не входящего в индивидуальное планирование (на внебюджетной основе)   | Менее 20 чел. – 2<br>От 21 до 40 чел. -3<br>Более 41 чел. - 4 | Приказ о зачислении слушателей, оценочная ведомость |
|     |  | Подготовка рецензий, экспертных заключений на материалы образовательных организаций, педагогов: 5*m/16, где m - кол-во страниц печатного текста представленных материалов |   |   |
| 9.  | Экспертиза аттестационных материалов (сверх плана) | Экспертная оценка аттестационных материалов педагогических и руководящих работников:  | 1   | Отчет   |
|     |  | до 10 экспертиз   | 2   |   |
|     |  | до 20 экспертиз   | 3   |   |
|     |  | до 30 экспертиз   | 4   |   |
| 10. |  | внутренний  | 1   | Аналитический отчет                                 |
|     |  | региональный уровень  | 2   |   |

|     |  |   |   |              |
|-----|--|---|---|--------------|
|     | Проведение мониторингов, исследований  | федеральный уровень   | 3   |              |
| 11. | Участие в проведении ОГЭ, ЕГЭ  | дежурство   | 1   | Приказ АМИРО |
|     |  | приёмка материалов  | 2   |              |
|     |  | формирование и выдача КИМов   | 3   |              |
|     |  | секретарь конфликтной комиссии  | 4   |              |
| 12. | Организационно-методическое сопровождение деятельности педагогов дополнительного образования детского технопарка «Кванториум-28» | Подготовка и сопровождение участия обучающихся в программе формирования общекультурных ценностей с представлением результатов:<br>2-3 обучающихся | 1   |              |
|     |  | 4 и более обучающихся   | 2   |              |
|     |  | Очное систематическое участие в вебинарах фонда «Новых форм развития образования»: по направлениям работы: квантума                               | 1   |              |
|     |  | по общим направлениям   | 2   |              |
|     |  | Подготовка команд обучающихся к соревнованиям и отборочным турам (2-3 команды):<br>муниципальный уровень  | 1   |              |
|     |  | региональный уровень  | 2   |              |
|     |  | всероссийский уровень   | 3   |              |
|     |  | Подготовка команд обучающихся к финальным соревнованиям всероссийского уровня (2-3 команды)   | 2   |              |
|     |  | Подготовка победителей соревнований:<br>муниципальный уровень   | 1   |              |
|     |  | региональный уровень  | 2   |              |
|     |  | всероссийский уровень   | 3   |              |
|     |  | Проведение профильных смен, инженерных каникул для обучающихся школ Амурской области:<br>участие в подготовке мероприятий                         | 1   |              |
|     |  | участие в проведении мероприятий  | 1   |              |
|     |  |   | участие в подготовке и проведении мероприятий | 2            |

|    |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|
|    |   | Инициативная проектная деятельность наставников с обучающимися с представлением результатов:<br>2 проекта  | 1   |  |
|    |   | 3-4 проекта  | 2   |  |
|    |   | 4 и более проектов   | 3   |  |
|    |   | Сохранность контингента обучающихся:<br>сохранность контингента 75-80%   | 1   |  |
|    |   | сохранность контингента 80-90%   | 2   |  |
|    |   | сохранность контингента более 90%  | 3   |  |
| 13 | Количество программ дополнительного профессионального образования, включенных в федеральный реестр образовательных программ дополнительного профессионального образования | Разработка программ дополнительного профессионального образования работником, направление их на экспертизу и включение в федеральный реестр образовательных программ дополнительного профессионального образования | 5 баллов за 1 программу ДПО (вне зависимости от количества соавторов программы).<br>Например:<br>один автор – 5 баллов на человека за одну программу; 5 соавторов – по одному баллу на человека за одну программу | Ссылка на размещённую в федеральном реестре образовательных программ дополнительного профессионального образования |

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
| 14 | Количество мероприятий Академии Министерства просвещения РФ, в которых участвовал работник в качестве спикера | Личное участие работника в качестве спикера в мероприятиях Академии Министерства просвещения РФ | 5 баллов за 1 мероприятие (вне зависимости от количества содокладчиков) Например: один доклад – 5 баллов на человека за одно мероприятие; 5 содокладчиков – по одному баллу на человека за одно мероприятие | Наличие документов, подтверждающих личное участие в качестве спикера в мероприятиях |
|----|---|---|---|---|

*1.2. Специалисты по учебно-методической работе*

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
| 1. | Информационное обеспечение реализации курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки | Организационная работа по формированию групп слушателей:<br>группа слушателей 25 человек | 1 | Список группы   |
|    |  | группа слушателей более 25 человек   | 2 |   |
|    |  | группа слушателей более 40 человек   | 3 |   |
| 2. | Организационное обеспечение реализации курсов повышения квалификации,                                | Работа со слушателями, отсутствие обоснованных жалоб:<br>группа слушателей до 25 человек | 1 | Список группы (баллы суммируются по количеству групп по каждому критерию) |
|    |  | группа слушателей от 26 до 35 человек  | 2 |   |
|    |  | группа слушателей от 36 до 45 человек  | 3 |   |



|             |   |   |   |                               |
|-------------|---|---|---|-------------------------------|
|             | профессионально<br>й переподготовки   | группа слушателей от 46 до 55<br>человек  | 4   |                               |
|             |   | группа слушателей свыше 55<br>человек   | 5   |                               |
|             | Организационное<br>сопровождение<br>повышения<br>квалификации с<br>применением<br>дистанционных<br>образовательных<br>технологий,<br>заочной формы<br>обучения: | группа до 25 человек  | 2   |                               |
|             |   | группа от 26 по 40 человек  | 3   |                               |
|             |   | группа свыше 40 человек   | 4   |                               |
|             | 3.  | Организация<br>стажировок в<br>образовательной<br>организации<br>(реализация<br>практической<br>части КПК, КПП)                                   | Подготовка и организация<br>практической части программы<br>на базе образовательной<br>организации:<br>до 4 часов |                               |
| до 8 часов  |   |   | 2   |                               |
| до 16 часов |   |   | 3   |                               |
| 4.          | Реализация<br>дополнительной<br>профессионально<br>й программы  | Участие в проведении курсов<br>повышения квалификации по<br>дополнительной<br>профессиональной программе:<br>от 4 до 8 часов                      | 1   | УТП КПК                       |
|             |   | от 8 до 16 часов  | 2   |                               |
|             |   | свыше 16 часов  | 3   |                               |
| 5.          | Экспертиза<br>аттестационных<br>материалов  | Экспертная оценка<br>аттестационных материалов<br>педагогических и руководящих<br>работников:<br>до 30 экспертиз                                  | 1   | Отчет                         |
|             |   | до 50 экспертиз   | 2   |                               |
|             |   | до 70 экспертиз   | 3   |                               |
|             |   | до 90 экспертиз   | 4   |                               |
|             |   | свыше 90 экспертиз  | 5   |                               |
| 6.          | Своевременное<br>предоставление<br>отчётных<br>документов по<br>КПК, КПП  | Своевременное предоставление<br>отчётных документов по КПК,<br>КПП:<br>списка группы слушателей для<br>оформления приказа о приеме на<br>обучение | 1   | Информация<br>учебного отдела |
|             |   | отчетных документов по КПК,<br>КПП  | 2   |                               |
| 7.          | Общественная<br>активность  | Качественное и своевременное<br>выполнение поручений:   | 1   |                               |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
|   |  | руководителя структурного подразделения  |   |  |
|   |  | проректора   | 2 |  |
|   |  | ректора  | 3 |  |
|   |  | Выполнение постоянных общественных поручений: члены Совета трудового коллектива, комиссии по трудовым спорам | 2 | Протоколы заседаний коллегиальных органов управления |
|   |  | Участие в подготовке и проведении региональных мероприятий   | 2 | План обеспечения, приказ АМИРО                       |
| 8.  | Организация и реализация очных мероприятий (конкурсов, профильных смен, конференций)   | Руководство мероприятием   | 4 | План обеспечения, приказ АМИРО                       |
|   |  | Участие в реализации мероприятия   | 2 |  |
| 9.  | Выполнение поручений министерства образования и науки Амурской области                 | Реализация поручений Министерства образования и науки Амурской области                                       | 2 | Запрос Минобра, План обеспечения, приказ АМИРО       |
|   |  | Организация и реализация конкурсов вне плана   | 2 | Приказ АМИРО   |
|   |  | Выполнение мониторингов  | 2 | Запрос Минобра, приказ АМИРО                         |
| 10.   | Сбор и обработка информации при проведении конкурсов, мониторингов, исследований и пр. | внутренний   | 1 | Отчет  |
|   |  | региональный уровень   | 2 |  |
|   |  | федеральный уровень  | 3 |  |
| 11.   | Участие в проведении ОГЭ, ЕГЭ  | дежурство  | 1 | Приказ АМИРО   |
|   |  | приёмка материалов   | 2 |  |
|   |  | формирование и выдача КИМов  | 3 |  |
|   |  | секретарь конфликтной комиссии   | 4 |  |
| 12.   | Учебно-методическая работа   | Разработка методических рекомендаций, пособий и т.п. для образовательных организаций                         | 3 | Представление пособия                                |
| <b>II. Иной персонал</b> (региональный центр экспертизы, мониторинга и оценки качества образования; центр экспертно-аналитической деятельности, сертификации и кадровой политики; информационно-методический центр; отдел документационного обеспечения; РИО; центральная психолого-медико-педагогическая комиссия; учебный отдел, бухгалтерия, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по закупкам; начальник вспомогательного отдела; специалист по ГО и ЧС) |  |  |   |  |
| 1.  | Организационно - технологическое   | Участие в подготовке заявки для участия в проекте  | 1 | Распоряжение ректора                                 |

|    |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|
|    | сопровождение реализации Национального проекта «Образование»  | Консультирование по вопросам реализации Национального проекта «Образование» в рамках своей компетенции   | 1 | Отчеты руководителей проектов  |
| 2. | Организационно - технологическое сопровождение реализации региональных программ в рамках федеральных программ и проектов  | Участие в подготовке заявки для участия в конкурсном отборе  | 2 | Распоряжение ректора   |
|    |   | Консультирование по вопросам реализации региональных программ в рамках своей компетенции   | 1 | Отчеты руководителей направлений                                       |
|    |   | Участие в реализации региональных программ в рамках федеральных программ и проектов  | 1 | Отчеты руководителей направлений                                       |
| 3. | Реализация дополнительной профессиональной программы  | Участие в проведении курсов повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе: от 2 до 4 часов   | 1 | УТП КПК  |
|    |   | от 4 до 8 часов  | 2 |  |
|    |   | свыше 8 часов  | 3 |  |
| 4. | Организационно-технологическое сопровождение проведения государственной итоговой аттестации, мониторинговых исследований, федеральной статистической отчетности; ведение ФИС ФРДО | Своевременное формирование, ведение сопровождение информационных баз данных и систем (региональной информационной системы (РИС) ЕГЭ, ОГЭ. АИС «Комплектование ДОО» и др. | 4 | Отсутствие рекламаций со стороны Рособнадзора, минпроса РФ, учредителя |
|    |   | Подготовка и проведение региональных семинаров (вебинаров) по вопросам организации проведения ГИА  | 1 | Распоряжение минобрнауки   |
|    |   | Участие в работе региональных семинаров (вебинаров) по вопросам организации проведения ГИА (выступление)   | 4 | Распоряжение минобрнауки (программа проведения мероприятия)            |
|    |   | Подготовка статистической отчетности по итогам проведения ГИА, региональных мониторингов   | 2 | Информационная справка   |
|    |   | Подготовка аналитической отчетности по итогам проведения ГИА, региональных мониторингов  | 4 | Информационные материалы   |
|    |   | Издание аналитических сборников по итогам проведения ГИА, региональных мониторингов  | 3 | Материалы сборников  |

|    |                         |  |   |  |
|----|-------------------------|--|---|--|
|    |                         | Выполнение работ, не предусмотренных в годовом плане (мониторинги, мероприятия по оценке качества образования, качества предоставляемых услуг)   | 3 | Приказы Минобрнауки, ГАУ ДПО «АМИРО»                           |
|    |                         | Увеличение объема работ, связанных с обеспечением проведения оценочных процедур, функционирования информационных систем, (обучение, подготовка инструктивных материалов, консультирование участников процесса) | 3 | Приказы Минобрнауки, ГАУ ДПО «АМИРО»                           |
|    |                         | Расширение объема работ по обеспечению функционирования парка компьютерного оборудования, технологическое сопровождение проведения вебинаров, совещаний и видеоконференций                                     | 2 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников института |
|    |                         | Своевременное внесение сведений в систему; внесение сведений за прошлые периоды обучения   | 3 | Наличие внесенных данных в ФИС ФРДО                            |
| 5. | Общественная активность | Качественное и своевременное выполнение поручений: руководителя структурного подразделения   | 1 | Служебная записка  |
|    |                         | проректора   | 2 | Служебная записка  |
|    |                         | ректора  | 3 | Служебная записка  |
|    |                         | Выполнение постоянных общественных поручений: члены Совета трудового коллектива, комиссии по трудовым спорам   | 2 | Протоколы заседаний коллегиальных органов управления           |
|    |                         | Участие в подготовке и проведении региональных мероприятий   | 2 | План обеспечения, приказ АМИРО                                 |
|    |                         | Участие в подготовке и проведении мероприятий Института  | 1 |  |
|    |                         | Самостоятельное повышение квалификации по профилю деятельности:<br>от 16 до 40 часов   | 1 |  |
|    |                         | от 40 до 72 часов  | 2 |  |
|    |                         | от 72 по 144 часов   | 3 |  |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
|    |  | профессиональная переподготовка   | 4 |   |
|    |  | магистратура  | 5 |   |
|    |  | Выполнение поручений Министерства образования и науки Амурской области  | 2 |   |
|    |  | Проведение мониторингов с представлением аналитических справок  | 2 |   |
| 6. | Сопровождение деятельности Института       | Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов по направлению деятельности  | 1 | Заключение проверок контрольных органов |
|    |  | Допечатная подготовка научно-методической литературы и другой продукции   | 2 | Служебная записка                       |
|    |  | Подготовка и повторное издание научно-методической литературы и другой продукции  | 2 |   |
|    |  | Участие в подготовке и проведении мероприятий Института   | 2 | приказ АМИРО                            |
|    |  | Своевременность и достоверность подготовки информационно-аналитических материалов деятельности ЦПМПК (внепланово, по запросам).   | 2 | Запрос, приказ АМИРО                    |
|    |  | Оперативное реагирование на изменение законодательства  | 2 | Своевременное информирование            |
|    |  | Высокие результаты работы в выполнении особо важных и срочных работ   | 2 | Служебная записка                       |
|    |  | Соблюдение графика кадрового документооборота, своевременная подготовка и представление документации и отчётности   | 3 | Служебная записка                       |
| 7. | Работа по привлечению внебюджетных средств | Минимизация расходов института  | 2 |   |
|    |  | Увеличение объема работ, связанных с обеспечением проведения внебюджетных курсовых мероприятий (курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки), не включённых в план-перспект |   | Список группы                           |

|                                    |  |  |   |              |
|------------------------------------|--|--|---|--------------|
|                                    |  | курсовой подготовки на текущий учебный год:<br>группа слушателей до 25 человек   | 1 |              |
|                                    |  | группа слушателей до 30 человек  | 2 |              |
|                                    |  | группа слушателей до 40 человек  | 3 |              |
|                                    |  | группа слушателей до 50 человек  | 4 |              |
|                                    |  | группа слушателей свыше 50 человек   | 5 |              |
|                                    |  | Подготовка и издание научно-методической и другой литературы и иной печатной продукции по заказу сторонних организаций | 2 |              |
| 8.                                 | Организационно-методическое сопровождение деятельности структурного подразделения (специалиста)  | Разработка и публикация методических рекомендаций, пособий по направлению деятельности                                 | 3 |              |
|                                    |  | Подготовка и публикация аналитических материалов по результатам проведенных исследований (мониторингов)                | 2 |              |
|                                    |  | Участие в организации и реализации мероприятий для обучающихся (конкурсов, профильных смен, конференций)               | 2 |              |
| 9.                                 | Экспертиза аттестационных материалов   | Экспертная оценка аттестационных материалов педагогических работников: до 10 экспертиз                                 | 1 |              |
|                                    |  | до 20 экспертиз  | 2 |              |
|                                    |  | до 30 экспертиз  | 3 |              |
|                                    |  | более 30 экспертиз   | 4 |              |
| 10.                                | Участие в проведении ОГЭ, ЕГЭ  | Участие в проведении ОГЭ, ЕГЭ:<br>дежурство  | 1 |              |
|                                    |  | распечатка КИМов   | 2 |              |
| <b>III. Вспомогательный состав</b> |  |  |   |              |
| 1.                                 | Выполнение срочных и неотложных работ по поручению ректората:<br>мероприятия федерального уровня<br>мероприятия регионального уровня<br>уровня образовательного учреждения |  | 2 | Приказ АмИРО |
| 2.                                 | Степень участия в дополнительных видах деятельности, в организации и проведении мероприятия федерального уровня  |  | 3 | Приказ АмИРО |

|    |  |        |  |
|----|--|--------|--|
|    | мероприятия регионального уровня<br>уровня образовательного учреждения   | 2<br>1 |  |
| 3. | Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения             | 2      | Служебная записка от руководителя структурного подразделения |
| 4. | Особые условия работы:<br>-взаимозаменяемость, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;<br>-выполнений иных работ, не входящих в круг основных обязанностей сотрудника | 2      | Служебная записка от руководителя структурного подразделения |
| 5. | Выполнение работ, оказание услуг в рамках приносящей доход деятельности  | 2      |  |
| 6. | Высокий уровень содержания транспортного средства, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты  | 3      |  |
| 7. | Соблюдение этики общения, отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников института  | 2      |  |
| 8. | Оперативность и качество выполнения ремонтных работ по заявкам структурных подразделений института   | 2      |  |
| 9. | Высокий уровень выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты   | 2      |  |