

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж электроники и приборостроения»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников и  
студентов СПб ГБПОУ «Колледж  
электроники и приборостроения»  
Протокол от 09.01.2024 года № 47

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 09.01.2024 № 12.1  
Директор СПб ГБПОУ «Колледж  
электроники и приборостроения»

\_\_\_\_\_ Г.И. Воронько

**ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 83**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о критериях и показателях эффективности деятельности  
работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Колледж электроники и приборостроения»**

Настоящее положение об оценке эффективности работников и порядке их применения в СПб ГБПОУ «Колледж электроники и приборостроения» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»; Распоряжение Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 гг. (с изменениями и дополнениями); распоряжением Комитета по образованию от 20.08.2013 года № 1885-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников государственных профессиональных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию» и Положением об оплате труда работников СПб ГБПОУ «Колледж электроники и приборостроения» (далее – ОУ) и определяет основания и порядок установления стимулирующих выплат для педагогических работников образовательного учреждения.

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат за эффективность и качество работы (стимулирующие выплаты) педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам СПб ГБ ПОУ «Колледж электроники и приборостроения» (далее колледж).

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам колледжа, административно-управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам колледжа, за фактически отработанное время.

1.4. Положение принимается на общем собрании коллектива, и утверждается приказом директора.

## **2. Порядок распределения стимулирующей выплаты за эффективность и качество работы**

2.1. На формирование стимулирующей части может быть направлено до 5 процентов фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда.

Критерии взаимосвязаны:

- с достижением показателей, поставленных учреждением в соответствии с его программой развития,
- с достижением показателей целевых программ развития отрасли

2.3. Размер стимулирующей выплаты преподавателей, мастеров производственного обучения, рассчитывается по формуле:

$$ЕСВ = Б \times Ц$$
$$Ц = СЧ\text{фот} / Сб, \text{ где}$$

ЕСВ- ежеквартальная стимулирующая выплата (в рублях)

Б-количество баллов, набранное работником

Ц- цена одного балла

СЧ фот - стимулирующая часть ФОТ за текущий период (на педагогических работников)

Сб - общее количество набранных баллов преподавателей, мастеров производственного обучения.

Расчет стимулирующей части заработной платы преподавателей, мастеров производственного обучения колледжа утверждается приказом директора колледжа.

Стимулирующие выплаты вышеперечисленным работникам колледжа производятся в соответствии с набранными баллами и ценой одного балла и пропорционально отработанному времени.

2.4. Размер стимулирующей выплаты административно-управленческому, прочему педагогическому персоналу (руководитель физвоспитания, методист, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖи т.п.), обслуживающему персоналу, иным работникам колледжа устанавливается по формуле:

$$ЕСВ = Б \times 100\%, \text{ где}$$

ЕСВ—ежемесячная стимулирующая выплата (в процентах от оклада)

Б-количество баллов, набранное работником

Стимулирующие выплаты административно — управленческому, прочему педагогическому персоналу, обслуживающему персоналу, иным работникам колледжа производятся в соответствии с набранными баллами (в процентах от оклада) и пропорционально отработанному времени.

### **3. Условия для назначения стимулирующей выплаты за эффективность и качество выполняемых работ.**

3.1.Перечень критериев для назначения стимулирующих выплат (доплат) и определенные для них максимальное количество баллов является составной частью Положения (приложение).

3.2. Критерии стимулирующих выплат могут дополняться и изменяться

3.3. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности служит лист оценки качества работы.

3.4. Оценочный лист на административно-управленческий персонал заполняется работником и оценивается директором колледжа на основании качества работы по функционалу и на основании качества решения персональных задач.

3.5. Установленные размеры оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы работников АУП оформляются приказом директора колледжа.

3.6. Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы

устанавливается решением директора в отношении каждого работника и в пределах фонда оплаты труда. Директор может повысить или понизить оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работнику, исходя из значимости данного работника для реализации уставных задач колледжа.

3.7. Оценочные листы на педагогический персонал, обслуживающий персонал и иных работников колледжа заполняются работниками и рассматривается Комиссией (смотри пункт 4 Положения).

#### **4. Порядок и сроки установления стимулирующей выплаты за эффективность и качество выполняемых работ**

4.1. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника (педагогические работники обслуживающий персонал и иных работники) на основе оценочного листа в образовательном учреждении приказом директора создается комиссия (далее - Комиссия), в которую входят представители администрации.

4.2. В полномочия комиссии входит:

- А) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов;
- Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
- В) Заполнение оценочного листа работника.

4.3. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка комиссии»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

Прием документов в комиссию производится за 2 дня до начала заседания комиссии.

4.4. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

4.5. По результатам рассмотрения предоставленных документов оформляется протокол за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

4.6. Индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.

4.7. На основании протокола руководитель учреждения устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.

4.8. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется непосредственным руководителем.

4.9. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком. График заседаний комиссии утверждается приказом. Периодичность заседаний для преподавателей 1 раз в квартал, для других категорий работников ежемесячно в последний день месяца.

4.10. После завершения работы Комиссии директор колледжа издает приказ об оценке результатов деятельности работников данной категории и формировании стимулирующих надбавок из фонда надбавок и доплат за качество трудовой деятельности для данной категории работников.

## **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки**

5.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать апелляцию в Комиссию по конфликтам интересов.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев, и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к комиссии и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для ее рассмотрения заседание комиссии с приглашением работника, подавшем апелляцию.

5.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

5.6. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии

## **6. Условия снижения или отмены стимулирующей выплаты**

6.1. Условиями отмены стимулирующей выплаты являются:

- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностного функционала, локальных актов учреждения, приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения.

**Критерии результативности деятельности  
заместителя директора по УПР**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
<b>1.</b>	<b>Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)</b>	5		
<b>2.</b>	<b>Выполнение требований действующего законодательства для реализации основных образовательных программ</b>	5		
<b>3.</b>	<b>Владение современными управленческими технологиями</b>			
<b>3.2.</b>	Участие педагогического коллектива в конкурсах, соревнованиях в зависимости от количества обучающихся: - всероссийских	10		
<b>3.3.</b>	Личное участие руководителя в проведении и организации на базе колледжа мероприятий: - всероссийских; - городских	10 5		
<b>3.4.</b>	Владение современными технологиями, использование ИКТ в управленческой деятельности	5		
<b>3.5.</b>	Эффективное управление персоналом. Создание благоприятного психологического климата в коллективе, разрешение конфликтов, отсутствие жалоб	5		
<b>3.6.</b>	Исполнительская дисциплина: Своевременное представление статистической, аналитической и другой информации в Комитет по образованию, разработка и внесение изменений в локальные акты ОУ.	5		
<b>3.7.</b>	Своевременность обновления информации на сайте колледжа	3		
<b>4.</b>	<b>Распространение собственного управленческого опыта</b>			
<b>4.1</b>	Публичное представление собственного опыта: - наличие опубликованных материалов, освещение работы в СМИ	5		
<b>5.</b>	<b>Наличие условий для осуществления образовательного процесса</b>			
<b>5.1.</b>	Личный вклад руководителя в совершенствование условий для реализации образовательного процесса. Закупка оборудования, литературы, наглядной агитации по своему профилю.	5		
<b>6.</b>	<b>Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>			
<b>6.1.</b>	Востребованность обучающихся: 100% трудоустройство (кроме призванных в ряды РА, находящихся в академическом отпуске, поступивших на обучение в Узы и ВУЗы).	5		
<b>6.2.</b>	Работа с, соц. партнёрами. Благодарственные письма с баз производственного обучения.	2		
<b>6.3.</b>	Награды за успехи в профессиональной деятельности работниками колледжа	2		
<b>6.4.</b>	Высокое качество и объем выполненной работы по поручениям комитета по образованию за предыдущий период	3		
<b>6.5.</b>	Общественная работа: - на уровне города - на уровне колледжа	3 2		
	Итого:	<b>80</b>		

Дата

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
заместителя директора по безопасности**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Организация пропускного режима и обеспечение антитеррористической защищенности колледжа	5		
2.	Контроль за дежурной службой. Работа без замечаний	5		
3.	Контроль за видеонаблюдением	2		
4.	Профилактическая работа со студентами по исполнению федерального закона о запрете курения	5		
5.	Своевременные инструктажи по ПДД, ППБ, поведению на воде и выходе на лед со студентами (при выходе на каникулы и праздничные дни)	5		
6.	Своевременное предоставление отчетности по запросу Комитета по образованию (и др. Комитетов)	2		
7.	своевременное оформление паспорта безопасности (и др. паспортов)	3		
8.	Выполнение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок	2		
9.	Ведение работы по воинскому учету и бронированию (без замечаний)	3		
10.	Организация эффективной работы по предотвращению травматизма среди сотрудников и студентов	3		
11.	Информационное обеспечение образовательного процесса в сфере безопасности (своевременное обновление стендов и сайта)	3		
12.	Личные достижения. Участие в конкурсах, публикации, выступления.	5		
13.	Участие в общественной работе колледжа	2		
<b>ВСЕГО:</b>		<b>45</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
заместителя директора по АХР**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Отсутствие предписаний надзорных органов	8		
2.	Своевременное оформление документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности учреждения (договоров, контрактов)	8		
3.	Создание качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях колледжа: • Питьевого режима; • Теплового режима; • Освещенности учебных кабинетов; • Отсутствие грызунов, вредных насекомых.	2		
4.	Своевременная подготовка документации на проведение работ. По текущему и капитальному ремонту.	5		
5.	Своевременная организация по созданию эстетического вида учреждения: очистка от снега территории, подъездных путей, надлежащее состояние ограждения, уборка территории	5		
6.	Обеспечение сохранности имущества учреждения	5		
7.	Своевременность и качество составления планов работ, подготовка и сдачи справок, отчетов, ответов на запросы вышестоящих инстанции и руководителя	5		
8.	Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала	2		
9.	Наличие экономии при потреблении электричества, воды, тепла, бензина в сравнении с предыдущим периодом	8		
10.	Качественная подготовка и сдача объектов к новому отопительному сезону	5		
11.	Оперативное выполнения заявок по устранению технических неполадок	5		
12.	Участие в общественной работе колледжа	2		
<b>Всего:</b>		<b>60</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
Заместителя директора по УВР**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1	Выполнение требований действующего законодательства для реализации воспитательной работы	5		
2	Высокое качество и объем выполненных работ по поручению Комитета по образованию	3		
3	Организация и проведение мероприятий различного уровня - всероссийских - колледжа	5 3		
4	Участие в методической работе, инновационной деятельности.	3		
5	Организация межведомственного взаимодействия по профилактике негативных явлений	8		
6	Организация внеурочной деятельности обучающихся (кружки, секции, обхват 70%)	10		
7	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня - всероссийских - колледжа	5 3		
8	Организация взаимодействия педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей), субъектов служб профилактики.	10		
9	Владение современными технологиями, использование ИКТ в управленческой деятельности	5		
10	Выполнение КЦП, организация профориентационной работы	5		
11	Работа с социальными партнерами (договора, мероприятия)	3		
12	Публичное представление собственного опыта	5		
13	Участие в общественной работе колледжа	2		
	<b>ИТОГО</b>	<b>75</b>		

**Критерии результативности деятельности  
заместителя директора по УМР**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

*Дата*

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
1.	Планирование и подготовка педагогического и методического советов	5		
2.	Организация работы по прогнозированию рынка образовательных услуг	5		
3.	Своевременная разработка и реализация плана развития колледжа на каждый учебный год	5		
4.	Организация разработки рабочих учебных планов и программ, реализуемых коллежем. Подготовка и реализация планов введения новых направлений, специальностей и форм обучения	10		
5.	Осуществление работы по внедрению инновационных технологий профессионального образования, оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий	3		
6.	Организация отбора, обучения, повышения квалификации и профессионального мастерства персонала колледжа	3		
7.	Обеспечение подготовки и проведения аттестации педагогических работников и других работников колледжа	5		
8.	Организация и осуществление работы по лицензированию, аттестации и аккредитации колледжа	6		
9.	Организация работы по изучению опыта и созданию системы качества подготовки специалистов	5		
10.	Организация подготовки и проведение внешних мероприятий по развитию профессионального обучения, по стандартам WorldSkills Russia	5		
11.	Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации по СМК	3		
12.	Участие в общественной работе: - на уровне города - на уровне колледжа	3 2		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>60</b>		

**Критерии результативности работы (деятельности)  
заместителя директора по экономике и финансам**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
<b>1. Финансово-экономическое обеспечение</b>					
<b>1.1.</b>	<b>Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств</b>	Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств.	3		
		Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.	2		
		Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения на очередной год.	3		
		Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам за предыдущий период	5		
		Своевременное распределение экономии средств от конкурсных процедур	2		
		Своевременность и качество составления документации, оптимизирующей финансовую политику организации в рамках действующего законодательства, подготовки и сдачи справок, отчетов, ответов на запросы вышестоящих инстанций и руководителя	2		
		Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии (при наличии проверок в отчетном периоде)	5		
		Своевременное заключение договоров по закупкам	2		
		Результативные меры по оптимизации и экономии бюджетных средств	5		
<b>2. Результативная аналитическая деятельность. Проектная деятельность</b>					
<b>2.1</b>	<b>Управление формированием интеллектуальных ресурсов</b>	Выявление финансовых проблем функционирования	2		
		Разработка необходимой финансово-хозяйственной документации	3		
		Анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	2		
		Прогнозирование тенденций изменения ситуаций финансовой политики для корректировки финансовой стратегии	2		

		Участие в реализации программы развития	3		
		Подготовка информации для размещения на Интернет-сайте колледжа	1		
<b>3. Обеспечение качественного учета материальных средств и их сохранности</b>					
3.1	<b>Сохранность имущества</b>	Рациональное расходование финансовых и материальных средств	3		
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации ТМЦ	2		
<b>4. Исполнительная дисциплина работника</b>					
4.1	<b>Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника</b>	Своевременное и качественное представление отчетов.	3		
		Соблюдение трудовой дисциплины сотрудников	1		
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		
		Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов.	1		
		Выполнение общественной работы в колледже	1		
			<b>55</b>		

**Критерии результативности работы (деятельности)  
главного бухгалтера**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии
<b>1. Финансово-экономическое обеспечение</b>					
1.1	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств	Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам за предыдущий период (выполнение кассового плана)	2		
		Обеспечение целевого использования бюджетных средств.	2		
		Обеспечение целевого использования внебюджетных средств.	2		
		Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	2		
		Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды	2		
		Отсутствие замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии (при наличии проверок в отчетном периоде)	3		
		Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета.	2		
		Своевременное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	1		
		Отсутствие недостатков и излишек	1		
		Обеспечение своевременного расчета заработной платы.	2		
		Своевременное перечисление налогов и сборов в бюджет.	2		
<b>2. Результативная аналитическая деятельность.</b>					

<b>2.1</b>	<b>Управление формированием интеллектуальных ресурсов</b>	Участие в реализации программы развития колледжа.	2		
		Аналитический учет платных образовательных услуг без нарушений	2		
<b>3. Исполнительская дисциплина работника</b>					
<b>3.1</b>	<b>Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника</b>	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
		Своевременное и качественное предоставление отчетов руководителю, в Комитет по образованию и во все фонды	3		
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		
		Выполнение общественной работы в колледже	2		
			<b>33</b>		

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
заведующий учебной частью**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

*Дата*

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Самооценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг	3		
2.	Качественное ведение документации и своевременное предоставление отчетности	3		
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации): рост динамики успеваемости, посещаемости обучающихся	10		
4.	Качественный контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями	5		
5.	Участие в реализации программы развития ПОУ	2		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2		
7.	Качественное оформление журналов, финансовых документов	1		
8.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
9.	Участие в общественной работе - на уровне города - на уровне колледжа	2 1		
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>30</b>		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
заместителя директора по информатизации

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Процесс ведения в информационных системах (ФИС ФРДО, ЕСИР, ЕГИССО и др.)	10		
2.	Процесс ведения электронных мониторингов в гос. системах вышестоящих органов	5		
3.	Ведение документации по защите персональных данных сотрудников и обучающихся	5		
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (администрирование тестирований обучающихся, подготовка к аккредитациям, проверкам)	5		
5.	Консультирование педагогических и управленческих кадров по вопросам использования информационных технологий в их деятельности	2		
6.	Качественное ведение сайта колледжа <a href="http://www.pl130.ru">www.pl130.ru</a> , соблюдение правил, приказов и постановлений правительства РФ, Министерства просвещения по оформлению сайта	10		
7.	Размещение и обновление информации о деятельности на сайте	2		
8.	Организация работ по информатизации колледжа	2		
9.	Организация работ по ведению в колледже  АИС «ПАРАГРАФ», хранению и администрированию БД	2		
10.	Выполнение принятых решений по вопросам информатизации	2		
11.	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>45</b>		

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
заведующий практикой**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

*Дата*

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Самооценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Наличие, состояние и эффективное использование организационно - распорядительной документации, делопроизводства	2		
2.	Своевременное предоставление документов, информации, отчетности	2		
3.	Организация трудоустройства выпускников	5		
4.	Организация и проведение ГИА	3		
5.	Развитие и укрепление учебно-методической базы производственного корпуса	2		
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения.	5		
7.	Организация и контроль за производственной практикой на предприятиях	5		
8.	Проведение анкетирований, мониторингов профессиональной удовлетворенности выпускников	5		
9.	Развитие социального партнерства	3		
10.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
11.	Работа в общественных организациях коллежа	2		
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>35</b>		

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
инженера**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
1.	Сохранность лабораторного оборудования. Своевременность устранения неполадок	5		
2.	Участие в развитии МТБ. Оперативное участие в закупках нового оборудования	2		
3.	Своевременное и качественное предоставление отчётов	2		
4.	Качественная подготовка оборудования, инструментов, продуктов к лабораторным и практическим работам, урокам учебной практики	2		
5.	Создание безопасных условий выполнения норм охраны труда, противопожарной безопасности	2		
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
7.	Участие в общественной работе колледжа	2		
8.	Организация и проведение дополнительных занятий с обучающимися по профессии	5		
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>21</b>		

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
документоведа (профорientационная работа и прием)**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
1.	Планирование, организация, своевременность и качество профорientационной работы в ОУ.	5		
2.	Своевременная сдача отчётов. Организация взаимодействия с другими структурами по вопросам профорientации	2		
3.	Организация индивидуальных, групповых профорientационных бесед, диспутов, конференций, круглых столов.	2		
4.	Поддержание связей с социальными партнёрами, влияющими на самоопределение выпускников школ	2		
5.	Помощь обучающимся в проектировании индивидуальных маршрутов и траекторий после окончания школы	2		
6.	Организация тематических экскурсий на предприятия города, посещение совместно с обучающимися ярмарок вакансий, дней открытых дверей	2		
7.	Подготовка рекламных и агитационных материалов.	2		
8.	Наличие позитивных отзывов работы приёмной комиссии со стороны родителей, комитета по образованию.	2		
9.	Своевременная подготовка материалов для сайта ОУ	2		
10.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
11.	Общественная работа в колледже	2		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>24</b>		

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
заведующего отделением**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	3		
2.	Сохранность контингента (посещаемость в группах не менее 85%)	5		
3.	Успеваемость в группах 100 %	5		
4.	Качество: - выпуск (дипломы с отличием не менее 8%) - трудоустройство не менее 95%	5 5		
5.	Личный вклад в развитие ОУ: - тиражирование опыта (выступление на семинарах, конференциях) - публикации	5 5		
6.	Общественная работа в колледже	2		
	Итого:	<b>35</b>		

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
заведующего библиотекой**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

*Дата*

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
7.	Участие в закупках, пополнение фонда библиотеки.	2		
8.	Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки	3		
9.	Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания	2		
10.	Качество ведения документации, своевременное списание устаревших изданий.	2		
11.	Включённость в методическую работу (Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, организация тематических выставок.	5		
12.	Межведомственные отношения с ЦБ города.	3		
13.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
14.	Общественная работа в колледже	2		
	<b>Итого:</b>	<b>20</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
социального педагога**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1	Эффективная работа по организации социального партнерства в системе профилактики правонарушений	5		
2	Осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию и социальной защите обучающихся	5		
3	Изучение психолого-педагогических особенностей обучающихся	2		
4	Выявление потребностей, трудностей конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и своевременное оказание	3		
5	Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений	5		
6	Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными формами контроля	3		
7	Своевременное, правильное оформление документации, сдача документации	2		
8	Своевременное оформление необходимых документов обучающихся	2		
9	Взаимодействие с педагогическими работниками, родителями, специалистами социальных служб в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве с ограниченными	3		
10	Осуществление работы по контролю за жильем, обеспечению пособиями, своевременностью социальных выплат обучающимся.	3		
11	Участие в общественной работе колледжа	2		
	<b>ИТОГО</b>	<b>35</b>		

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
педагога-организатора**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и показатели</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Наличие и своевременное выполнение перспективного плана работы	3		
2.	Охват и увеличение доли контингента обучающихся занятых в кружках, секциях, массовых мероприятиях (70%)	5		
3.	Наличие победителей, призёров конкурсов, соревнований, фестивалей, смотров: - всероссийских - региональных - колледж	10 5 2		
4.	Личное участие в городских, районных и всесоюзных социально-значимых проектах, акциях - всероссийских - региональных - колледж	10 5 2		
5.	Освещение работы в СМИ, публикациях, печатных изданиях.	2		
6.	Признание высокого профессионализма обучающимися, их родителями, другими педагогическими работниками: наличие	3		
7.	Участие в реализации программы развития ПОУ	2		
8.	Участие в общественной жизни колледжа	1		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>50</b>		

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
педагога-библиотекаря**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и показатели</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Организация внеклассных мероприятий в читальном зале с обучающимися	3		
2.	Личное участие в тиражировании педагогического (выступления на педсоветах, семинарах, конференциях)	5		
3.	Организация и проведение обучающих семинаров с педагогическими работниками	5		
4.	Организация и проведение библиотечных уроков	2		
5.	Подготовка студентов к конкурсам	2		
6.	Организация дистанционного обучения для студентов (Интернет-ресурсы)	1		
8.	Участие в общественной жизни колледжа	2		
	<b>ИТОГО:</b>			

## Критерии результативности деятельности преподавателя

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Значение показателя	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Наличие рабочих программ, преподаваемых дисциплин, ПМ, УП, ПП	да/нет	Да Нет		
2.	Наличие КТП преподаваемых дисциплин, ПМ, МДК, УП, ПП	да/нет	Да Нет		
3.	Наличие КОС	да/нет	Да Нет		
4.	Наличие УМК преподаваемых дисциплин, ПМ, МДК в соответствии с ЛНА	да/нет	Да Нет		
5.	Наличие нарушений, административных взысканий	да/нет	Да Нет		
6.	Своевременность сдачи отчетности и ведение учебной документации	да/нет	Да Нет		

Примечание:  
 1. Контрольные экземпляры УМК по дисциплине должны быть сданы заместителю директора по УМР.  
 2. При выполнении раздела менее 100% - выплаты не рассматриваются.  
 Если хотя бы один пункт не выполнен – выплаты не рассматриваются.

### 1.1. Показатели стимулирующего характера:

№ п/п	Наименование показателей	Баллы	Значение показателя	Показатель	Самооценка	Оценка комиссии
<b>Результативность деятельности преподавателя, мастера п/о по формированию знаний и компетенций</b>						
1.	1.1 Успеваемость по преподаваемым дисциплинам, ПМ, МДК, ПП, УП	2	от 95% и выше	1 раз в полугодие (июль, январь)		
	1.2 Качественная успеваемость	3	от 60% и выше	1 раз в полугодие (июль, январь)		
	1.3 Наличие призеров и победителей Олимпиад регионального и Всероссийского уровней	3	Да/Нет	Премия по итогам Олимпиады (распоряжение КО СПб)		
	1.4 Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, мастерской, лаборатории и пр.)	2	Да/Нет	Отчет по форме СМК по кабинету 1 раз в полугодие		
	2.5 Участие в конкурсе педагогических достижений	60	Да/Нет	Дипломант, лауреат, победитель (разовая премия по итогам конкурса)		

<b>Участие в методической и научно-исследовательской работе</b>						
2.	2.1 Участие во временных творческих коллективах	2	Да/ Нет	1 раз в год (декабрь)		
	2.2 Руководство творческим коллективом	3	Да/ Нет	1 раз в год (декабрь)		
	2.3. Написание и издание учебников	10	Да/ Нет	1 раз в квартал на основании сертификата		
	2.4 Результаты участия студентов в научно-практических конференциях, творческих конкурсах и т.д.: - призовое место в городских мероприятиях; - призовое место в мероприятиях всероссийского уровня; - призовое место в мероприятиях международного уровня	3	Да/ Нет	При получении приказа Комитета по образовани ю и дипломов официальны х органов		
		5				
10						
2.5. Количество представленных педагогами докладов (публикаций) на конференциях, участие в методических конкурсах: - международные - всероссийский - территориальные		Да/ Нет	Сертификат о тиражирова нии опыта			
	5					
	4					
	3					
<b>Активность в деятельности ОУ</b>						
3.	3.1 Организация мероприятий различной направленности	3	Да/ Нет	План мероприяти йприказ, отзыв		
<b>Профориентационная работа</b>						
4.	4.1 Эффективность профориентационных мероприятий	2	Да/ Нет	1 раз в год (сентябрь) аналитичес кая справка заместителя директора по УВР		
<b>Выполнение государственного заказа</b>						
5.	5.1 Сохранение контингента	10	100	1 раз в полугодие (июнь, декабрь) аналитичес кая справка заместителя директора по УПР		

**ВСЕГО:**

**130**

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
руководитель физического воспитания**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов	Само оценка	Оценка комиссии
<b>1. Владение современными управленческими технологиями</b>					
1.1	Систематический мониторинг качества образования по своему направлению: - проведение и (или) посещение внеклассных мероприятий по обеспечению физического развития обучающихся (соревнования, секции, классные часы)	3	отметки о посещении в журнале контроля		
1.2	Разработка учебно-планируемой документации по физическому развитию и культуре	3	Ксерокопии выполненных работ		
1.3	Личное участие руководителя в проведении и организации на базе колледжа мероприятий: - всероссийский - городских - колледжа	5 3 2	Программы мероприятий, фотографии		
1.4	Эффективное управление персоналом, отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей, обучающихся)	3	Информация заместителей директора		
1.5	Исполнительская дисциплина: Своевременное представление статистической, аналитической и другой информации	3	Информация заместителей директора		
1.6	Снижение доли неуспевающих обучающихся по дисциплине. Средний балл оценки уровня достижений по дисциплине имеет позитивную динамику	3	Справка		
<b>2. Наличие условий для осуществления образовательного процесса</b>					
2.1	Личный вклад руководителя в совершенствование условий для реализации образовательного процесса. Закупка оборудования, литературы, наглядной агитации по физическому воспитанию	3	Информация бухгалтерии		
2.2	Обеспечение сохранности спортивного инвентаря и оборудования	3	Справка о списании из бухгалтерии		
<b>3. Организация учебно-методической работы</b>					
3.1	Методическая работа: разработка программ, КОС, ЭОРов.	3	Разработки и отзывы на них		

3.2	Личное участие в конкурсах. публичное представление собственного опыта (выступления на пед. советах, семинарах, мастер-классов) - город - район - колледж	5 3 1	Материалы педсоветов, семинаров		
3.3	Ведение агитационно-массовой и пропагандистской работы по ЗОЖ. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса	3	Планы проведения мероприятий, приказы о проведении		
3.4	Личная подготовка обучающихся к соревнованиям и их результативность	3	грамоты, приказы		
3.5	Проведение открытых уроков	3	Планы уроков		
3.6	Увеличение доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и других спортивных организациях	3	Справка		
3.7	Обеспечение соблюдения правил техники безопасности, норм охраны труда при проведении уроков и внеклассных мероприятий	3	Сведения по колледжу		
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>					
4.1	Благодарственные письма. Освещение работы в СМИ. Награды за успехи в профессиональной деятельности	2	Благодарственные письма. СМИ		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>60</b>			

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
преподавателя-организатора ОБЖ**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов	Само оценка	Оценка комиссии
<b>1. Владение современными управленческими технологиями</b>					
1.1	Систематический мониторинг качества образования по своему направлению: - проведение и (или) посещение внеклассных мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности обучающихся, пожарной безопасности (классные часы, лекции)	5	отметки о посещении в журнале контроля		
1.2	Разработка учебно-планируемой документации по своему направлению	3	Ксерокопии выполненных работ		
1.3	Личное участие руководителя в проведении и организации на базе колледжа мероприятий: - всероссийский - городских - колледжа	10 5 2	Программы мероприятий, фотографии		
1.4	Эффективное управление персоналом, отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей, обучающихся)	3	Информация заместителей директора		
1.5	Исполнительская дисциплина: Своевременное представление статистической, аналитической и другой информации	3	Информация заместителей директора		
<b>2. Наличие условий для осуществления образовательного процесса</b>					
2.1	Личный вклад руководителя в совершенствование условий для реализации образовательного процесса. Закупка оборудования, литературы, наглядной агитации по физическому воспитанию	3	Информация бухгалтерии		
<b>3. Организация учебно-методической работы</b>					
3.1	Методическая работа: разработка программ, КОС, ЭОРов: - городской уровень - уровень колледжа	5 3	Разработки и отзывы на них		
3.2	Личное участие в конкурсах. публичное представление собственного опыта (выступления на пед. советах, семинарах, мастер-классов) - город - район	5 3	Материалы педсоветов, семинаров		

3.3	Ведение агитационно-массовой и пропагандистской работы по ЗОЖ. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса	5	Планы проведения мероприятий, приказы о проведении		
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>					
4.1	Благодарственные письма. Освещение работы в СМИ. Награды за успехи в профессиональной деятельности	3	Благодарственные письма. СМИ		
4.2	Общественная работа в колледже	2			
	<b>ИТОГО:</b>	<b>60</b>			

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
мастера производственного обучения**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

*Дата*

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов	Самооценка	Оценка комиссии
<b>1. Результативность деятельности</b>					
1.1	Уровень проведения уроков производственного обучения с систематическим использованием инновационных технологий	5	Разработка уроков		
1.2	Уровень освоения учебных программ: - посещаемость теоретических занятий, УП, ПП - нет н/а обучающихся	3	листы оценок аттестации, отметки о посещаемости в журналах п/о		
1.3	Участие обучающихся в городских, всероссийских профессиональных конкурсах: - участие в WSR (отборочные, городские) - призовое место	5 5	Приказы об участии		
1.4	Организация и проведение профессиональных мероприятий: - уровень города - уровень колледжа	10 3	План мероприятия, отчет о проведении мероприятия, приказ		
1.5	Активность участия группы обучающихся во внеклассных мероприятиях	2	Приказы об участии. справка зам.директора		
1.6	Сохранение контингента в течение учебного года: - фактическая наполняемость группы более 24 человек	2			
1.7	Общественная работа в колледже	1			
<b>2. Сложность и качество выполнения учебно-методических работ</b>					

2.1	Систематическое пополнение УМК: - разработка новых инструкционных карт на каждое учебное занятие по УП и ПП	2			
2.2	Публичное представление собственного опыта: - проведение открытых уроков - выступление на педагогических советах, семинарах внутри учебного заведения - участие в конкурсе педагогического мастерства	5 2 40			
<b>3. Соблюдение исполнительской дисциплины</b>					
3.1	Качество оформления документации: - журналы т/о, п/о заполняются без замечаний; - своевременность выполнения заданий, сдачи отчетов. - все документы предоставляются в печатном виде	2			
<b>4. Критерии и показатели, дающие дополнительные баллы</b>					
4.1	Востребованность обучающихся: - 100% трудоустройство (кроме призванных в ряды РА, находящихся в академическом отпуске, поступивших в Узы и ВУЗы)	3			
4.2	Благодарственные письма с баз производственного обучения. Освещение работы в СМИ.	2			
4.3	Работа с социальными партнерами (работодателями): - предоставление заявок на набор и трудоустройство обучающихся; - проведение мероприятий совместно с работодателями (приглашение их на квалификационные экзамены, классные часы)	3			
	<b>ИТОГО</b>	<b>95</b>			

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
педагога-психолога**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Наличие и своевременное выполнение плана работы психолого-педагогического сопровождения	3		
2.	Своевременная и эффективная диагностическая работа с обучающимися, отслеживание выполнения рекомендаций	4		
3.	Своевременное, правильное оформление документации, сдача документации	2		
4.	Осуществление психологической работы по просвещению педагогов, мастеров п/о и родителей (законных представителей)	3		
5.	Профилактическая работа с обучающимися «группы риска»	5		
6.	Осуществление взаимодействия между специалистами, преподавателями, мастерами п/о, родителями (законными представителями)	3		
7.	Участие в методической работе, работе различных комиссий и в общественной работе колледжа	2		
8.	Соблюдение этического кодекса работы психолога	3		
9.	Тиражирование опыта работы	5		
	<b>ИТОГО</b>	<b>30</b>		

**Критерии результативности деятельности  
методиста**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

№ п/п	Критерии и показатели	Баллы	Наличие подтверждающих документов	Само оценка	Оценка комиссии
1.	Методическое сопровождение деятельности преподавателей по разработке, корректировке и рецензировании рабочих программ:	3	Утверждённые программы , титульные листы КОСов. КИМов		
2.	Наличие методической продукции разработанной методистом: - методические рекомендации - дидактические материала и пособия - публикации	5 5 5	Методическая продукция (титульные листы)		
3.	Организация и руководство деятельностью учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов, организация работы творческой лаборатории	5	План учебно-методических семинаров, мастер-классов, круглых столов, журнал заседаний МС и МК		
4.	Организация и проведение студенческих научно-практических конференций в ОУ или участие в городских, и др.	5	Копия приказа о проведении студенческих научно-практических конференций в ОУ, копии титульных		
5.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта, включая индивидуальный опыт преподавателей, мастеров п/о (личные выступления на педсоветах. метод. совещаниях, конференциях, публикации в изданиях различного уровня)	10	Продукция по итогам изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта работы; копия приказа об итогах обобщения опыта работы		
6.	Обеспечение системного мониторинга качества учебно-планирующей документации в пед. коллективе.	5	Отчёты о системе мониторинга		
7.	Общественная работа в колледже	2			
	<b>ИТОГО:</b>	<b>45</b>			

**Критерии результативности работы (результативности деятельности)  
бухгалтера по учету ОС и материалов, учет ТЭР**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

*Дата*

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссия</b>
1.	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации.	2		
2.	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета.	2		
3.	Своевременность учета имущества, обязательств, хозяйственных операций, поступления основных средств, материальных запасов, денежных документов	2		
4.	Контроль за своевременным списанием основных средств, материальных запасов	2		
5.	Контроль за рациональным расходованием финансовых и материальных средств.	2		
6.	Обеспечение порядка проведения инвентаризации, контролирование проведения хозяйственных операций.	2		
7.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	3		
8.	Своевременное и качественное представление отчетов по ТЭР	5		
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
10.	Своевременная сверка с поставщиком услуг по энергоресурсам	2		
11.	Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов	1		
12.	Общественная работа в колледже	1		
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>25</b>		

**Критерии результативности работы (результативности деятельности)  
экономиста (специалист по контрактной службе)**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

*Дата*

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссия</b>
1.	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	3		
2.	Обеспечение целевого использования внебюджетных средств	3		
3.	Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам за предыдущий период	3		
4.	Своевременность проведения контрактов через систему АИС по закупкам	5		
5.	Контроль за своевременностью заключения договоров	5		
6.	Качественная подготовка конкурсной документации (документации для аукциона) для организации и проведения торгов по закупке продукции для государственных нужд	10		
7.	Качественное планирование в сфере размещения заказов на закупку продукции для государственных нужд	5		
8.	Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации	5		
9.	Исследование рынка государственных закупок с целью определения возможностей поставщиков (исполнителей) и конъюнктуры цен	5		
10.	Своевременное и качественное представление отчетов.	5		
11.	Соблюдение трудовой дисциплины.	1		
12.	Количество поступивших благодарностей и положительных отзывов.	1		
13.	Применение электронного магазина по закупкам	2		
14.	Общественная работа в колледже	2		
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>55</b>		

**Критерии результативности работы (результативности деятельности)  
бухгалтера (расчеты со студентами, сотрудниками)**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само- оценка</b>	<b>Оценка комиссия</b>
1.	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	2		
2.	Обеспечение целевого использования внебюджетных средств	2		
3.	Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам за предыдущий период	5 по статье «З/плата»		
4.	Своевременная начисление и выплата стипендий, материальной помощи и з/платы студентам	5		
5.	Своевременность составления тарификации	3		
6.	Своевременная отчетность в фонды: ПФ, ФСС и др.	3		
7.	Своевременная отчетность по статистике	2		
8.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
9.	Общественная работа в колледже	2		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>25</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
специалиста по охране труда**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само- оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Контроль за своевременным проведением вводного инструктажа со всеми вновь принимаемыми на работу	2		
2.	Контроль за своевременным проведением повторного и внепланового инструктажей по охране труда с работниками колледжа.	2		
3.	Контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований (улов учета)	2		
4.	Своевременное выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда.	2		
5.	Качественное составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.	2		
6.	Принятие участия при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, документов по ГО и ЧС	2		
7.	Отсутствие замечаний в актах, предписаниях контролирующих и надзорных органов	2		
<b>ВСЕГО:</b>		<b>14</b>		

**Критерии результативности деятельности  
лаборанта**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и показатели</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Качественная подготовка оборудования, инструментов, продуктов к лабораторным и практическим работам, урокам учебной практики.	3		
2.	Сохранность лабораторного оборудования. Своевременность сообщений о его неполадках.	3		
3.	Образцовое содержание лаборатории, обеспечение и соблюдение санитарно-гигиенических.	2		
4.	Создание безопасных условий выполнения норм охраны труда, противопожарной безопасности.	2		
5.	Наличие позитивных отзывов со стороны участников образовательного процесса.	2		
	<b>Итого:</b>	<b>12</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
юриста**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Правовое сопровождение и правовая защита деятельности колледжа	10		
2.	Своевременная и качественная подготовка проектов приказов, писем, запросов, отчетов по кругу должностных обязанностей	2		
3.	Участие в разработке документов правового характера колледжа	2		
4.	Участие в работе по заключению договоров (контрактов), проведение их правовой экспертизы	2		
5.	Своевременное внесение предложений по внесению изменений в действующие локальные акты и организационно-распорядительные документы по вопросам производственной, финансово-хозяйственной деятельности, отмене утративших силу актов (документов)	2		
6.	Оказание юридической помощи подразделениям колледжа при изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в колледже	2		
7.	Представление в установленном порядке колледжа в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по юридическим вопросам	2		
8.	Общественная работа в колледже	2		
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>24</b>		

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
секретаря учебной части**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Своевременное и качественное оформление ответов на запросы по обучающимся	5		
2.	Обработка обращений граждан в сроки, установленные законодательством РФ (архивные запросы информации об обучении)	5		
3.	Ответственное хранение и учет оригиналов документов обучающихся (аттестаты)	2		
4.	Ведение работы в АИС «ПАРАГРАФ» по обучающимся	5		
5.	Своевременное и качественное внесение данных о выданных дипломах и аттестатах в формы Excel для внесения в ФИС ФРДО	5		
6.	Ведение баз данных по обучающимся без использования ИСПДн	2		
7.	Ответственное хранение и учет личных дел обучающихся	2		
8.	Своевременная сдача база метрополитена по обучающимся	2		
9.	Своевременная сдача базы по льготному питанию обучающихся	2		
10.	Качественное ведение делопроизводства по обучающимся	2		
11.	Общественная работа в колледже	2		
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>34</b>		

**Критерии результативности профессиональной деятельности  
секретаря руководителя**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Высокое качество подготовки и оформления документов	5		
2.	Оперативное оформление информации по запросам КО, Министерств, Комитетов и пр. документов	5		
3.	Регистрация и заполнение электронных форм на официальных сайтах КО, Министерства просвещения прочих Комитетов и т.д.	5		
4.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	2		
5.	Качественное ведение воинского учета и бронирования, подготовка к проверкам по ВУ	5		
6.	Качественное ведение сайта колледжа. Разделы: кадры, нормативные документы.	5		
7.	Своевременное сканирование информации для размещения на сайт колледжа	5		
8.	Организация работ по ведению АИСУ «Параграф», хранение и администрированию БД сотрудников и общей информации	10		
9.	Качественное ведение делопроизводства (входящая/исходящая корреспонденция) и др.	10		
10.	Качественная организация и подготовка деловых встреч, переговоров	8		
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>60</b>		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
техника

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка комиссии
1.	Ответственное отношение к обеспечению сохранности и правильной технической эксплуатации зданий колледжа.	2		
2.	Своевременное и качественное обслуживание зданий колледжа, текущий ремонт;	3		
3.	Своевременный ежедневный контроль за уборкой территории, санитарным состоянием мусоросборников, своевременным вывозом бытового мусора.	2		
4.	Соблюдение санитарных норм и правил охраны труда и техники безопасности.	2		
5.	Своевременный контроль за исправностью средств пожаротушения.	2		
6.	Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и	2		
7.	Соблюдение трудовой дисциплины	2		
8.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательной деятельности	2		
9.	Общественная работа в колледже	1		
ИТОГО:		<b>18</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
уборщика служебных помещений,  
уборщика производственных помещений**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Соблюдение санитарных норм и правил охраны труда и техники безопасности.	2		
2.	Ежедневная качественная уборка производственных помещений колледжа.	2		
3.	Качественное проведение генеральных уборок закрепленных территорий.	2		
4.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	2		
5.	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ	2		
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательной	2		
8.	Общественная работа в колледже	2		
<b>ВСЕГО:</b>		<b>15</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
рабочего по обслуживанию зданий**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само-оценка	Оценка
1.	Соблюдение санитарных норм и правил охраны труда и техники безопасности.	2		
2.	Своевременное и качественное устранение поломки мебели, дверей, замков	2		
3.	Оказание помощи на других участках работы в случае производственной необходимости.	2		
4.	Качественное выполнение ремонтно-строительных, слесарных, электротехнических и сварочных работ.	2		
5.	Своевременное и качественное проведение текущего ремонта и техническое обслуживание системы центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением	3		
6.	Качественное выполнение разовых поручений директора колледжа.	2		
7.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
8.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательной	1		
<b>ВСЕГО:</b>		<b>15</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
электромонтера**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само- оценка	Оценка комиссии
1.	Качественное обслуживание зданий, сооружений, оборудования.	2		
2.	Оперативное выполнения заявок, поручений руководства колледжа.	2		
^	Высокая результативность выполнения сложных (внеочередных) работ при внештатных ситуациях.	2		
4.	Соблюдение санитарных норм и правил охраны труда и техники безопасности	2		
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	2		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательной деятельности	2		
7.	Количество поступивших благодарностей положительных отзывов	1		
8.	Оказание помощи на других участках работы в случае производственной необходимости	5		
<b>ВСЕГО:</b>		<b>18</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
уборщика территории**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само- оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Ежедневная и качественная уборка территории колледжа.	2		
2.	Правильное хранение и использование по назначению уборочного инвентаря.	2		
3.	Своевременный и качественный обкос травы не менее 2-х раз в сезон.	2		
4.	Качественная уборка снега и сосуллек, посыпание дорожек песком.	2		
5.	Соблюдение санитарных норм и правил охраны труда и техники безопасности	2		
6.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательной	2		
<b>ВСЕГО:</b>		<b>13</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
гардеробщика**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Соблюдение санитарных норм и правил охраны труда и техники безопасности.	2		
2.	Ответственное отношение к сохранности вещей	2		
3.	Своевременное и качественное обслуживание обучающихся	2		
4.	Ежедневная и качественная уборка помещения гардероба.	2		
5.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательной	2		
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>11</b>		

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
кладовщика**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>	<b>Само-оценка</b>	<b>Оценка комиссии</b>
1.	Соблюдение санитарных норм и правил охраны труда и техники безопасности.	2		
2.	Ответственное отношение к сохранности вещей	2		
3.	Своевременное и качественное обслуживание персонала	2		
4.	Своевременное комплектование материальных ценностей по заявкам подразделений	3		
5.	Сохранность вверенного имущества	2		
6.	Качественный контроль санитарного и технического состояния мест общего пользования, своевременное обеспечение средствами личной гигиены	3		
7.	Ежедневная проверка санитарного состояния здания	3		
8.	Соблюдение трудовой дисциплины	1		
9.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательной деятельности	2		
<b>ВСЕГО:</b>		<b>20</b>		