

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

С.Н. Чернова

от "11" января 2016 г. № 003-од



ПОЛОЖЕНИЕ
о заработной плате работников колледжа

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Гольянттинский индустриально-педагогического колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», постановлением Правительства Самарской области от 23.06.2010г. №299 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 «Об оплате труда работников министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.98г. №37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009г. №295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и Самарской области от 19.02.2009 №30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образо-

вания и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 №163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности», приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.12.2012г. №452- од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013г. №107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013г. №582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 17.02.2014г. №79 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Уставом Колледжа и другими нормативными документами. + постановление правительства №917

2. Заработная плата работников колледжа

2.1. Заработная плата работников колледжа представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работников, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда (далее – ФОТ), а также стимулирующих выплат.

2.2. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются в пределах финансовых средств, направляемых Колледжу на оплату труда, и производятся на основании приказа директора Колледжа, издаваемого по каждому отдельному факту.

2.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации.

К иным обязательным выплатам из специальной части ФОТ относятся:

- доплата педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями;
- доплата за проверку тетрадей и письменных работ;
- доплата за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и т.д.);
- доплата за консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- надбавка руководящим и педагогическим работникам Колледжа;
- надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

При наличии финансовой возможности работникам Колледжа может быть установлена надбавка за ведомственные награды, соответствующие профилю выполняемой работы и полученные за достижения в сфере образования.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- иные поощрительные выплаты.

2.4. Должностные оклады (оклады) работников колледжа устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

2.5. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников колледжа устанавливаются Правительством Самарской области.

2.6. Работникам колледжа может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

2.7. Оплата труда директора колледжа производится в порядке, определенном настоящим Положением на основании трудового договора с учредителями колледжа. Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат директору колледжа за счёт бюджетных средств, а также периодичность их установления утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Колледжа и средней заработной платы работников Колледжа, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.

Средняя заработная плата работников Колледжа в целях определения предельного уровня соотношения средней заработной платы директора Колледжа и средней заработной платы работников Колледжа рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава Колледжа (за исключением директора Колледжа) за календарный год на среднесписочную численность работников Колледжа за календарный год (за исключением директора Колледжа) и на двенадцать.

В фонде начисленной за календарный год заработной платы работников списочного состава Колледжа и в фонде начисленной за календарный год заработной платы директора Колледжа не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, компенсация работнику материальных затрат за использование личного автомобиля в служебных целях, командировочные расходы, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

2.6. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: 9-го и 24-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата выдаётся работникам путём перечисления на банковские карточки. При выплате заработной платы каждому работнику выдаётся расчётный листок.

3. Фонд оплаты труда работников колледжа

3.1. Формирование ФОТ работников Колледжа осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) в образовательных учреждениях соответствующего типа и вида по формуле: $ФОТ = NDH$,

где - ФОТ - фонд оплаты труда работников Колледжа;

- N - норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), рассчитанный в соответствии с методикой расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

- D - соотношение ФОТ работников Колледжа и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), установленное методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

- H - количество обучающихся (воспитанников) в Колледже.

3.2. Экономия ФОТ, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на

оказание материальной помощи работникам Колледжа в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа по согласованию с Советом Колледжа.

3.3. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи. Порядок и условия распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи, устанавливаются в соответствии с Коллективным договором и локальными актами Колледжа и распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011г. №163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности».

4. Структура фонда оплаты труда

4.1. ФОТ работников Колледжа состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

4.2. В базовую часть ФОТ работников Колледжа включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

4.3. Специальная часть ФОТ работников Колледжа включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

4.4. Стимулирующая часть ФОТ работников Колледжа включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.5. Размер базовой, специальной и стимулирующей частей ФОТ работников устанавливается в следующем соотношении: - базовая часть - не менее 56,01%; - специальная часть - не менее 17,26%; - стимулирующая часть - не более 26,73%. При наличии временных вакансий в штатном расписании (на время поиска соответствующего специалиста) или незамещенных часов учебного плана возможно перераспределение временно высвободившегося объема денежных средств из базовой части в специальную.

5. Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда

5.1. Работникам Колледжа производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ.

5.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части ФОТ устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Выплаты из специальной части ФОТ начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

6. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

6.1. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Колледжа, а также периодичность их установления определяются локальными нормативными актами Колледжа, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

6.2. Критерии и показатели эффективности работы разработаны с учётом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник знает, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение следует за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения понятны каждому работнику.

6.3. Конкретные размеры стимулирующих выплат либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на настоящее положение, регулирующее порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

6.4. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год. Общими условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в занимаемой должности не менее 6 месяцев;

- отсутствие случаев травматизма учащихся во время занятий и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье учащихся возложена на работника колледжа;

- отсутствие дисциплинарных взысканий в течение одного года.

6.5. Стимулирующие выплаты не производятся работнику в случае расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, размер данных выплат определяется в соответствии с долей трудового участия в деятельности колледжа.

6.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряжённость работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- иные поощрительные выплаты.

6.7. Надбавка за интенсивность и напряженность труда устанавливается работникам колледжа в зависимости от результативности и качества работы (эффективности труда).

6.8. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам колледжа, которые выполняли задание (работу) повышенной важности или срочности по сравнению с их обычной работой.

6.9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Медицинские и фармацевтические работники", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;

- при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесённых к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется. Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника колледжа права на получение этой надбавки.

6.10. Иные поощрительные выплаты работникам устанавливаются:

- за профессиональное мастерство;

- за сложность порученного задания;

- по итогам работы за определённый период времени;

- за высокие показатели в труде;

- за соблюдение техники безопасности и правил охраны труда;

- за качественное выполнение трудовых обязанностей.

К иным поощрительным выплатам также относятся доплаты педагогическим работникам за качество обучения и воспитания и доплаты другим штатным работникам за эффективность и качество труда.

6.11. Выплаты за профессиональное мастерство устанавливаются работникам колледжа, имеющим профильное высшее или среднее специальное образование, а также имеющим опыт работы по соответствующей профессии (занимаемой должности) свыше пяти лет.

6.12. Выплаты за сложность порученного задания устанавливаются работникам колледжа, которые выполняли задание (работу) повышенной сложности по сравнению с их обычной работой.

6.13. Выплаты по итогам работы производятся ежемесячно, ежеквартально или раз в год по усмотрению директора колледжа в случае выполнения колледжем поставленных перед ним задач за счёт достигнутых результатов в размере до 100% оклада работника в зависимости от его вклада в общий результат работы колледжа. В колледже устанавливаются следующие критерии оценки труда работников для премирования по итогам работы:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной работы, обеспечивающей функционирование и развитие колледжа, успешное выполнение плановых показателей и нормативов;

- развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;

- ведение методической работы, обобщение и внедрение передового опыта в образовательный процесс, ведение работы по подготовке учебных планов и программ, методических пособий, учебников;

- активная деятельность в общественной жизни колледжа;

6.14. Выплаты за высокие показатели в труде производятся работникам, достигшим наиболее высоких показателей в работе, в размере до 100% оклада.

6.15. Выплаты за качественное выполнение трудовых обязанностей производятся работникам, проработавшим в колледже не менее 10 лет и не имевшим за этот период дисциплинарных взысканий и нарушений трудовой дисциплины, в размере до 100% оклада.

6.16. Выплаты за качественную работу с обучающимися из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, производятся мастерам производственного обучения или кураторам групп при наличии в группе не менее 30% таких обучающихся от общего количества обучающихся в группе, в размере до 10% оклада.

6.17. Стимулирующие выплаты могут осуществляться за счёт внебюджетных средств колледжа.

6.18. Перечисленные стимулирующие выплаты работникам производятся только при наличии средств в бюджетном фонде оплаты труда и внебюджетных средств.

6.19. Для распределения средств стимулирующего фонда между работниками в соответствии с критериями эффективности их труда создаётся комиссия по рас-

пределению стимулирующего фонда (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом директора колледжа.

6.20. Материалы по самоанализу своей деятельности представляются работниками в комиссию 4 раза в год: за каждый квартал до 1 числа следующего месяца в форме, утверждённой приказом директора колледжа.

6.21. Комиссия до 25-го января и до 25-го июля каждого года обобщает и рассматривает представленные работниками материалы по самоанализу их деятельности, и в соответствии с утверждёнными критериями определяет суммарное количество баллов, набранное каждым работником по итогам квартала для последующего расчёта стимулирующих выплат конкретным работникам за эффективность и качество труда и формирования списка этих работников

6.22. Размер выплат педагогическим и другим штатным работникам, период их действия и список работников, получающих такие выплаты, утверждаются директором колледжа в течение трёх рабочих дней после получения предложения комиссии о размерах выплат работникам и их списка.

6.23. Стоимость балла по листам самоанализа рассчитываются пропорционально количеству штатных единиц работников и их количеству баллов, утверждённой комиссией по распределению стимулирующего фонда.

6.25. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера работникам колледжа устанавливается с учётом следующих критериев:

1	Снижение доли неуспевающих обучающихся по предмету, дисциплине.
2	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства, творческих конкурсах, выставках (в зависимости от уровня).
3	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций.
4	Доля выпускников, получивших повышенные разряды, составляет 15% и выше, успешная работа по подготовке обучающихся к процедуре независимой сертификации профессиональных квалификаций.
5	Наличие дипломных и курсовых проектов, выполненных под руководством педагогического работника, результаты которых нашли применение в производстве и /или сфере услуг.
6	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров).
7	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, (кроме конкурса профессионального мастерства), фестивалях, выставках, концертах, творческих конкурсах и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров).
8	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений).
9	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам государственной итоговой аттестации.
10	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (за отчётный период).
11	Разработка модульных программ вариативной части ОПОП.
12	Наличие разработанных педагогическим работником и внедрённых в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне.

13	Уровень образования - послевузовское (аспирантура, магистратура, соискательство); - наличие учёной степени; - наличие наград; - наличие квалификационной категории.
14	Участие педагога в научно-методической деятельности, распространение собственного педагогического опыта: - личные победы в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, выставках и т.п.; - организация, руководство предметными олимпиадами, конкурсами, "круглыми столами" и другое.
15	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50 % (для мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин).
16	Наличие персональных достижений обучающихся, выходящих за пределы учебных программ соответствующего типа и вида.
17	Организация и участие в экспериментально-исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках различного уровня; наличие экспериментально-конструкторских разработок обучающихся).
18	Применение IP-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени.
19	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).
20	Напряжённость и интенсивность.
21	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций, качественное и своевременное оформление журналов.
22	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного года.
23	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа.
24	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и т.д. колледжа или на базе колледжа
25	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение ПДД
26	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным годом).
27	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям.
28	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий.
29	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности.
30	Организация и участие в организации профориентационных мероприятиях.

6.26. Расчёт стимулирующих выплат педагогическим работникам за результаты работы производится на основе критериев, перечисленных в пункте 5.25. настоящего Положения, при этом каждому критерию присваивается определённое максимальное количество баллов.

Комиссией производится подсчёт баллов каждому педагогическому работнику колледжа за отчётный период, после чего размер стимулирующей части фонда оплаты труда, предназначенный для педагогических работников на полугодие, делится на сумму баллов всех педагогических работников, тем самым определяется денежный вес (стоимость) в рублях каждого балла. Данный показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретно-

го педагогического работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат конкретному педагогическому работнику за полугодие.

6.27. Назначение стимулирующих выплат к должностным окладам заместителей директора, заведующего учебной частью, заведующих отделениями производится по листам самооценки в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы за год. Анализ листов самооценки осуществляется директором колледжа.

Выплаты устанавливаются в следующих размерах:

- для заместителя директора по учебной работе:
 - 250% при 50-45 баллах;
 - 150% при 44-42 баллах;
 - 100% при 41-40 баллах;
 - 70% при 39-35 баллах.
- для заместителя директора по воспитательной работе, по маркетингу:
 - 150% при 28-27 баллах;
 - 100% при 26-25 баллах;
 - 80% при 24-23 баллах;
 - 50% при 22-21 баллах;
 - 40% при 20-18 баллах;
- для заместителя директора по административно-хозяйственной работе, начальника УПМ:
 - 220% при 22-20 баллах;
 - 150% при 19-17 баллах;
 - 80% при 16-14 баллах;
 - 50% при 13-11 баллах;
 - 40% при 10-8 баллах.
- для заведующего учебной частью, тьютера:
 - 110% при 50-47 баллах;
 - 100% при 46-44 баллах;
 - 90% при 43-42 баллах;
 - 80% при 41-40 баллах;
 - 70% при 39-37 баллах;
 - 60% при 36-34 баллах;
 - 10%-59% при 10-32 баллах
- для заведующих отделениями, методиста:
 - 110% при 50-47 баллах;
 - 90% при 46-44 баллах;
 - 70% при 43-42 баллах;
 - 60% при 41-40 баллах;
 - 50% при 39-37 баллах;
 - 40% при 36-34 баллах;
 - 10-39% при 10-33 балла;
- для социального педагога:
 - 150% при 28-27 баллах;
 - 100% при 26-25 баллах;

- 80% при 24-23 баллах;
- 50% при 22-21 баллах;
- 20-40% при 20-18 баллах;

6.28. Стимулирующие выплаты административно-управленческому, обслуживающему и вспомогательному персоналу устанавливаются по листам самооценки по результатам работы за год в размере до 250% должностного оклада (см. Приложение).

6.29. Единовременное премирование работников колледжа производится по следующим основным показателям:

Категория работников	Основание для премирования
Педагогические и руководящие работники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством. 2. Выполнение особо важных или срочных работ и поручений. 3. Доля выпускников, получивших повышенные разряды, составляет не менее 10% (для мастеров п/о и преподавателей специальных дисциплин). 4. Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50% (для мастеров п/о и преподавателей специальных дисциплин). 5. Участие в конкурсах профмастерства (в зависимости от уровня). 6. Работа по подготовке студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства и профессиональных олимпиадах (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров). Основанием служит служебная записка руководителя укрупненной группы специальностей или председателя предметно-цикловой комиссии. 7. Итоги руководства группой. 8. Результаты проведения итоговой аттестации. 9. Итоги работы за квартал, полугодие, год. 10. Применение в работе достижений науки и передовых методов труда.
Административно-управленческий и вспомогательный персонал	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством. 2. Выполнение особо важных или срочных работ и поручений. 3. Своевременная и качественная сдача установленной отчётности. 4. Применение в работе достижений науки и передовых методов труда. 5. Результаты проведения итоговой аттестации, аккредитации. 6. Качественная подготовка колледжа к новому учебному году, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. 7. Итоги работы за квартал, полугодие, год.
Обслуживающий и вспомогательный персонал	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественная подготовка колледжа к новому учебному году, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. 2. Обеспечение надлежащих санитарно-гигиенических условий, проведение генеральных уборок и т.п. 3. Выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством. 4. Выполнение особо важных или срочных работ и поручений. 5. Итоги работы за квартал, полугодие, год.

6.30. Назначение премий работникам колледжа осуществляется приказом директора колледжа по представлению его заместителей или руководителей

структурных подразделений. Премирование работников осуществляется в размере до 250% должностного оклада.

7. Порядок оказания материальной помощи и установления иных поощрительных выплат

7.1. Работникам колледжа может быть оказана материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.2. Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;
- тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

7.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

7.4. Работникам колледжа могут быть установлены иные поощрительные выплаты (премии) единовременного характера за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении таких выплат являются документы, подтверждающие результативность и качество работы (эффективность труда) работников колледжа.

7.5. Решения об оказании материальной помощи и иных поощрительных выплатах и их размерах принимаются директором колледжа по согласованию с органом общественной самодеятельности колледжа.

УТВЕРЖДЕН
 приказом директора
 от 11.01. 2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
 эффективности (качества) деятельности педагогических работников**

№ п/п	Критерий оценивания	Значение по критерию (баллы)	Количество набранных баллов	Отметка руководителя	Максимальное значение
Позитивные результаты образовательной деятельности					
1	Снижение доли неуспевающих обучающихся по предмету, дисциплине	отсутствие неуспевающих - 3 положительная динамика - 1			3
2.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства, творческих конкурсах, выставках (в зависимости от уровня)	На уровне города - 2 На уровне области - 3 На региональном - 4 На федеральном - 5			5
3.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Да / нет			3
4	Доля выпускников, получивших повышенные разряды, составляет 15% и выше, успешная работа по подготовке обучающихся к процедуре независимой сертификации профессиональных квалификаций	Да / нет			3
5	Наличие дипломных и курсовых проектов, выполненных под руководством педагогического работника, результаты которых нашли применение в производстве и /или сфере услуг	Да / нет			3
6	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	На уровне колледжа - 2 На уровне города - 3 более 3-х человек - 5 На региональном - 4 более 3-х человек - 6 На федеральном - 5 более 3-х человек - 8			8
7	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, (кроме конкурса профессионального мастерства), фестивалях, выставках, концертах, творческих конкурсах и др. мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	На уровне колледжа - 2 На уровне города - 3 На региональном - 4 На федеральном - 5			5
8	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)	Да / нет			2

9	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам государственной итоговой аттестации	Да / нет			2
				Итого	34
Результаты внедрения в образовательный процесс инновационных технологий					
10	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности колледжа (за отчётный период)	3 (приложить копию)			5
11	Разработка модульных программ вариативной части ОПОП	Более 10 программ - 12 От 6 до 8 часов - 9 От 3 до 5 часов - 7 менее 3 часов - 5			12
12	Наличие разработанных педагогическим работником и внедрённых в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне	Полностью сформирован - 14 (РУП, КТП, методические рекомендации для организации самостоятельной работы студентов) Частично сформирован - 9 (РУП, КТП, методические рекомендации по выполнению ЛПЗ)			14
				Итого:	31
Дополнительные показатели.					
13	Уровень образования: - послевузовское (аспирантура, магистратура, соискательство); - наличие учёной степени; - наличие наград, - наличие квалификационной категории	1 балл за каждый уровень (приложить подтверждающие документы)			4
14	Участие педагога в научно-методической деятельности, распространение собственного педагогического опыта: - личные победы в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, выставках и т.п. - организация, руководство предметными олимпиадами, конкурсами, "круглыми столами" и др.	международные - 5 всероссийские – 4 региональные, областные, городские - 3 внутри колледжа - 1			5
15	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50 % (для мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин)				3
16	Наличие персональных достижений обучающихся, выходящих за пределы учебных программ соответствующего типа и вида				2
17	Организация и участие в экспериментально-исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборни-				3

	ках различного уровня; наличие экспериментально-конструкторских разработок обучающихся)				
18	Использование IP-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени =				3
19	Напряжённость и интенсивность =				3
20	Качественное и своевременное оформление журналов, предоставление сведений и отчётности				3
21	Организация и участие в организации профориентационных мероприятиях				4
22.	Работа по программам углубленного обучения	1-2 программы – 3балла, 3-4 программы – 4 балла, 5 и более 5 программ – 5 баллов			5
				Итого:	35
				ИТОГО	100

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ /

М.П.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) работы заместителя директора по учебной работе

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Позитивные результаты образовательной деятельности:		
	- отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, органов управления образованием по поводу конфликтных ситуаций;	3	
	- доля выпускников, получивших повышенные разряды, составляет 15% и выше %, успешная работа по подготовке обучающихся к процедуре независимой сертификации профессиональных квалификаций;	3	
	- наличие дипломных и курсовых проектов, выполненных под руководством педагогического работника, результаты которых нашли применение в производстве и /или сфере услуг;	3	
	- результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров);	4	
	- результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, (кроме конкурса профессионального мастерства), фестивалях, выставках, концертах, творческих конкурсах и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров);	4	
	- отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой аттестации;	4	
- использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени	2		
2	Позитивные результаты организационно-методической деятельности:		
	- наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (за отчетный период);	4	
	- организация и участие в экспериментально-исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках различного уровня; наличие экспериментально-конструкторских разработок обучающихся);	4	
- разработка модульных программ вариативной части ОПОП	4		
3	Напряжённость и интенсивность	4	
4	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчетности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций, качественное и своевременное оформление журналов	3	
5	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	3	
6	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа	5	
Итого:		50	

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) работы заместителя директора по маркетингу

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Позитивные результаты образовательной деятельности:		
	- отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, органов управления образованием по поводу конфликтных ситуаций;	3	
	- доля выпускников, получивших повышенные разряды, составляет 15% и выше %, успешная работа по подготовке обучающихся к процедуре независимой сертификации профессиональных квалификаций;	3	
	- наличие договоров на практическое обучение;	3	
	- результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров);	4	
	- результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, , фестивалях, выставках, концертах, творческих конкурсах и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров);	4	
	- обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам студентов колледжа, охват 100%;	4	
- трудоустройство выпускников по профилю специальности от 80%	2		
2	Позитивные результаты организационно-методической деятельности:		
	- наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (за отчетный период);	4	
	- организация и участие в экспериментально-исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках различного уровня; наличие экспериментально-конструкторских разработок обучающихся);	4	
	- разработка модульных программ вариативной части ОПОП	4	
3	Напряжённость и интенсивность	4	
4	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчетности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций, качественное и своевременное оформление журналов	3	
5	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	3	
6	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа	5	
Итого:		50	

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) работы заместителя директора по воспитательной работе

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	4	
2	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	3	
3	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, (кроме конкурса профессионального мастерства), фестивалях, выставках, концертах, творческих конкурсах и других мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	4	
4	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	3	
5	Напряжённость и интенсивность	4	
6	По результатам своевременной и качественной сдачи установленной отчетности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций, качественное и своевременное оформление журналов	3	
7	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и т.д. колледжа или на базе колледжа	3	
8	Организация и участие в организации профориентационных мероприятиях	4	
	Итого:	28	

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01. 2016 г. № 003 - од

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) работы
заместителя директора по административно-хозяйственной работе

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	1	
2	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2	
3	Напряжённость и интенсивность	2	
4	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчетности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций, качественное и своевременное оформление журналов	2	
5	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа	2	
	Обеспечение соблюдения установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	2	
	Своевременное заключение контрактов и договоров с поставщиками коммунальных услуг и обеспечение хозяйственной деятельности колледжа	2	
	Проведение благоустройства территории колледжа и прилегающей к нему (закреплённой) территории	2	
6	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным годом)	2	
7	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	1	
8	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий	2	
9	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	2	
	Итого:	22	

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

УТВЕРЖДЕН
 приказом директора
 от 11.01. 2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
 эффективности (качества) работы заведующего учебной частью**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Позитивные результаты образовательной деятельности:		
	- отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, органов управления образованием по поводу конфликтных ситуаций;	5	
	- доля выпускников, получивших повышенные разряды, составляет 15% и выше, успешная работа по подготовке обучающихся к процедуре независимой сертификации профессиональных квалификаций;	4	
	- отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой аттестации;	4	
	- использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени;	4	
	- доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50%	5	
2	Напряжённость и интенсивность	6	
3	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций, качественное и своевременное оформление журналов	6	
4	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	5	
5	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа	5	
6	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	6	
Итого:		50	

Подпись работника: _____ / _____ /
 Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) работы заведующего отделением**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	<p>Позитивные результаты образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, органов управления образованием по поводу конфликтных ситуаций; - доля выпускников, получивших повышенные разряды, составляет 15% и выше, успешная работа по подготовке обучающихся к процедуре независимой сертификации профессиональных квалификаций; - отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой аттестации; - использование ИТ-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени; - доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50% 	2 2 2 2 2	
2	<p>Позитивные результаты организационно-методической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (за отчётный период); - результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня и кол-ва победителей и призёров); - организация и участие в экспериментально-исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках различного уровня; наличие экспериментально-конструкторских разработок обучающихся); - результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурса профессионального мастерства), фестивалях, выставках, концертах, творческих конкурсах и др. мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров); - разработка модульных программ вариативной части ОПОП. 	4 4 4 4 10	
3	Напряжённость и интенсивность	5	
4	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организации, качественное и своевременное оформление журналов	3	
5	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	3	
7	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа	3	
Итого:		50	

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01. 2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности инспектора кадровой службы**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством по оформлению приёма, перевода, увольнения сотрудников, систематизации личных дел, трудовых книжек, приказов по кадровым вопросам	20	
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	5	
4	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа	10	
5	Напряжённость и интенсивность	20	
6	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций	20	
7	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	15	
	Итого:	100	

**100 баллов - 180% должностного оклада;
99-80 баллов - 100% должностного оклада
79-70 баллов - 80% должностного оклада
69-50 баллов - 70% должностного оклада
49-30 баллов - 60% должностного оклада**

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности главного бухгалтера

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Уровень образования: - послевузовское (аспирантура, магистратура, соискательство); - наличие учёной степени; - наличие наград; - наличие квалификационной категории	10	
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа	10	
4	Напряжённость и интенсивность	10	
5	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного года	10	
6	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций	10	
7	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам, платежей во внебюджетные фонды, платежей поставщикам товарно-материальных ценностей и услуг	10	
8	Отсутствие недостач и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	10	
9	Обеспечение выполнения государственного задания в части полноты и эффективности использования бюджетных средств	10	
10	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
	Итого:	100	

100 баллов - 220% должностного оклада;
99-80 баллов – 120 -150% должностного оклада;
79-70 баллов - 80% должностного оклада;
69-50 баллов - 70% должностного оклада;
49-30 баллов - 60% должностного оклада.

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности бухгалтера**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа.	10	
3	Напряжённость и интенсивность	20	
4	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций	20	
5	Обеспечение выполнения государственного задания в части полноты и эффективности использования бюджетных средств	10	
6	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам, платежей во внебюджетные фонды, платежей поставщикам товарно-материальных ценностей и услуг	10	
7	Отсутствие недостач и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	10	
8	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
	Итого:	100	

**100 баллов - 220% должностного оклада;
99-80 баллов – 150 -180% должностного оклада;
79-70 баллов – 80 -120% должностного оклада;
69-50 баллов - 50% должностного оклада;
49-30 баллов - 40% должностного оклада.**

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности водителя**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Напряжённость и интенсивность	20	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
4	Своевременное заполнение, оформление и сдача путевых листов и другой отчётной документации	10	
5	Отсутствие зафиксированных нарушений Правил дорожного движения в отчётном периоде	10	
6	Отсутствие неисправностей закреплённого автотранспорта по причине неправильной эксплуатации, несвоевременного ремонта или технического обслуживания	10	
7	Отсутствие замечаний при прохождении периодического технического осмотра автотранспорта	10	
8	Соблюдение норм расхода ГСМ	10	
9	Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы автотранспорта на линии, отсутствие необоснованных простоев и ДТП	10	
	Итого:	100	

**100 баллов - 180% должностного оклада;
99-80 баллов – 100-160% должностного оклада
79-70 баллов - 80% должностного оклада
69-50 баллов - 70% должностного оклада
49-30 баллов -20- 60% должностного оклада**

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности секретаря**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	20	
2	Напряжённость и интенсивность	20	
3	Оформление входящей и исходящей документации в установленные сроки, обеспечение систематизации и сохранности поступившей документации	20	
4	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	20	
5	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций	20	
	Итого:	100	

**100 баллов - 180% должностного оклада;
99-80 баллов – 100 - 165% должностного оклада;
79-70 баллов - 60% должностного оклада;
69-50 баллов - 40% должностного оклада;
49-30 баллов - 20% должностного оклада;**

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01. 2016 г. № 003 - од

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности библиотекаря

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Напряжённость и интенсивность	20	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	20	
4	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций	20	
5	Участие в научно-практических конференциях, конкурсах студенческих творческих проектов, выставках и т.п.	10	
6	Увеличение количества книговыдач в сравнении с предыдущим отчётным периодом	20	
	Итого:	100	

100 баллов - 140% должностного оклада;
99-80 баллов - 100% должностного оклада;
79-70 баллов – 60% должностного оклада;
69-50 баллов - 50% должностного оклада;
49-30 баллов – 30-40% должностного оклада;

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ /

М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности инженера-программиста**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	20	
2	Напряжённость и интенсивность	20	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
4	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций	10	
	Высокая эффективность работы по обслуживанию образовательного процесса (помощь преподавателям и обучающимся)	20	
5	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным годом)	10	
6	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, отсутствие случаев производственного травматизма	10	
	Итого:	100	

100 баллов - 80% должностного оклада;

99-80 баллов - 70% должностного оклада;

79-70 баллов - 60% должностного оклада;

69-50 баллов - 50% должностного оклада;

49-30 баллов - 40% должностного оклада;

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности заведующего здравпунктом

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	20	
2	Напряжённость и интенсивность	20	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	20	
4	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий	20	
5	Отсутствие массовых инфекционных заболеваний в отчётном периоде	20	
	Итого:	100	

100 баллов - 150% должностного оклада;
99-80 баллов - 100% должностного оклада;
79-60 баллов – 60-80% должностного оклада;
59-40 баллов - 40% должностного оклада.

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности заведующего складом

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	20	
2	Напряжённость и интенсивность	10	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
4	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа	20	
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	20	
5	Обеспечение сохранности технологического оборудования и хозяйственного инвентаря, надлежащих условий хранения расходных материалов	20	
	Итого:	100	

100 баллов - 160% должностного оклада;
99-80 баллов - 100% должностного оклада;
79-60 баллов - 60% должностного оклада;
59-40 баллов - 40% должностного оклада.

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01. 2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности юриста**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Напряжённость и интенсивность	20	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
4	Обеспечение подготовки в соответствии с требованиями законодательства нормативных локальных актов колледжа	20	
5	Качественное и своевременное обеспечение договорной (контрактной) работы	20	
6	Отсутствие судебных споров, предписаний и замечаний контролирующих органов в юридической деятельности колледжа	20	
	Итого:	100	

**100 баллов - 100% должностного оклада;
99-80 баллов - 80% должностного оклада;
79-60 баллов – 51-60% должностного оклада;
59-40 баллов – 40-50% должностного оклада.**

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01. 2016 г. № 003 - од

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности уборщика служебных помещений, дворника

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	20	
2	Напряжённость и интенсивность	30	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
4	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий, проведение генеральных уборок помещений и участков	20	
5	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря и оборудования	10	
6	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, отсутствие случаев производственного травматизма	10	
	Итого:	100	

100 баллов - 80% должностного оклада;
99-80 баллов - 60% должностного оклада
79-70 баллов - 40% должностного оклада
69-50 баллов - 20% должностного оклада

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности сторожа, вахтёра**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Напряжённость и интенсивность	30	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
4	Отсутствие случаев хищения имущества и товарно-материальных ценностей по вине сторожа, вахтёра	30	
5	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, отсутствие случаев производственного травматизма	20	
	Итого:	100	

**100 баллов - 100% должностного оклада;
99-80 баллов - 60% должностного оклада;
79-60 баллов - 40% должностного оклада;
59-40 баллов - 20% должностного оклада.**

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности коменданта**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников и студентов по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Напряжённость и интенсивность	20	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
4	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа	20	
5	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, правил проживания в общежитии	20	
6	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным годом)	20	
	Итого:	100	

100 баллов - 80% должностного оклада;

99-80 баллов - 60% должностного оклада;

79-60 баллов - 40% должностного оклада;

59-40 баллов - 20% должностного оклада.

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности слесаря-сантехника, электромонтёра, плотника,
слесаря-ремонтника

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Напряжённость и интенсивность	20	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
4	Обеспечение сохранности технологического оборудования и хозяйственного инвентаря	10	
5	Своевременное выявление и устранение мелких неисправностей	20	
6	Обеспечение бесперебойной работы систем электроснабжения, водоснабжения, канализации и отопления, профилактика технологического оборудования	20	
7	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, отсутствие случаев производственного травматизма	10	
	Итого:	100	

100 баллов - 100% должностного оклада;
99-80 баллов - 80% должностного оклада;
79-60 баллов - 60% должностного оклада;
59-40 баллов - 40% должностного оклада.

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности гардеробщика

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников и студентов по поводу конфликтных ситуаций	20	
2	Напряжённость и интенсивность	20	
3	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	10	
4	Отсутствие случаев утери и порчи одежды и личных вещей, сданных на хранение в гардероб	20	
5	Соблюдение правил приёма и хранения одежды и личных вещей	20	
6	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, отсутствие случаев производственного травматизма	10	
	Итого:	100	

100 баллов - 80% должностного оклада;
99-80 баллов - 60% должностного оклада
79-70 баллов - 40% должностного оклада
69-50 баллов - 20% должностного оклада

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности специалиста по охране труда**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством по оформлению документов по охране труда и техники безопасности, инструктажей	20	
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	5	
4	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам охраны труда и техники безопасности и другой деятельности колледжа	10	
5	Напряжённость и интенсивность	20	
6	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций	20	
7	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	15	
	Итого:	100	

**100 баллов - 180% должностного оклада;
99-80 баллов - 100% должностного оклада
79-70 баллов - 80% должностного оклада
69-50 баллов - 70% должностного оклада
49-30 баллов - 60% должностного оклада**

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
 эффективности (качества) работы методиста**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Позитивные результаты образовательной деятельности: - отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, органов управления образованием по поводу конфликтных ситуаций; - использование ИТ-технологий в учебном процессе составляет более 5% учебного времени.	5 5	
2	Позитивные результаты организационно-методической деятельности: - наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения (за отчётный период); - результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня и кол-ва победителей и призёров); - организация и участие в экспериментально-исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках различного уровня; наличие экспериментально-конструкторских разработок обучающихся); - результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурса профессионального мастерства), фестивалях, выставках, концертах, творческих конкурсах и др. мероприятиях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров); - разработка модульных программ вариативной части ОПОП.	4 4 4 4 10	
3	Напряжённость и интенсивность	5	
4	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организации, качественное и своевременное оформление журналов	3	
5	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	3	
6	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам методической деятельности колледжа	3	
Итого:		50	

Подпись работника: _____ / _____ /
 Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) работы социального педагога**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	4	
2	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	3	
3	Результаты участия обучающихся «группы риска» в различных конкурсах	4	
4	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	3	
5	Напряжённость и интенсивность	4	
6	По результатам своевременной и качественной сдачи установленной отчетности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций, качественное и своевременное оформление журналов	3	
7	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и т.д. колледжа или на базе колледжа	3	
8	Организация и участие в организации профориентационных мероприятиях	4	
	Итого:	28	

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) работы
начальника учебно-производственных мастерских**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	1	
2	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	2	
3	Напряжённость и интенсивность	2	
4	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчетности	2	
5	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной и другой деятельности колледжа	2	
	Обеспечение соблюдения установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей	2	
	Своевременное заключение контрактов и договоров с поставщиками	2	
	Проведение благоустройства помещений колледжа	2	
6	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным годом)	2	
7	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	1	
8	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий	2	
9	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	2	
	Итого:	22	

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ /

М.П.

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
 эффективности (качества) деятельности тьютера**

№ п/п	Критерий оценивания	Значение по критерию (баллы)	Количество набранных баллов	Отметка руководителя	Максимальное значение
1	Снижение доли неуспевающих обучающихся по предмету, дисциплине	отсутствие неуспевающих - 2 положительная динамика - 1			3
2.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	Да / нет			3
3.	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)	На уровне колледжа - 2 На уровне города - 3 более 3-х человек - 5 На региональном - 4 более 3-х человек - 6 На федеральном - 5 более 3-х человек - 8			8
4.	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)	Да / нет			2
5.	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам государственной итоговой аттестации	Да / нет			2
6.	Участие тьютера в научно-методической деятельности, распространение собственного педагогического опыта: - личные победы в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, выставках и т.п. - организация, руководство предметными олимпиадами, конкурсами, "круглыми столами" и др.	международные - 5 всероссийские – 4 региональные, областные, городские -3 внутри колледжа - 1			5
7.	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50 % (для мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин)				3
8.	Наличие персональных достижений обучающихся, выходящих за пределы учебных программ соответствующего типа и вида				2
9	Напряжённость и интенсивность =				5
10	Качественное и своевременное оформление журналов, предоставление сведений и отчётности				6

11	Организация и участие в организации профориентационных мероприятиях				4
12	Доля студентов , обучающихся по индивидуальному образовательному маршруту	Более 50%			7
Итого:					50

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / М.П.

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 11.01.2016 г. № 003 - од

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ
эффективности (качества) деятельности специалиста ГО и ЧС**

(Ф.И.О)

№ п/п	Наименование критерия	Норматив (в баллах)	Оценка (балл)
1	Отсутствие обоснованных обращений, претензий, жалоб работников по поводу конфликтных ситуаций	10	
2	Соблюдение сроков, установленных законодательством по оформлению документов по ГО, ЧС, инструктажей	20	
3	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	5	
4	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам ГО, ЧС	10	
5	Напряжённость и интенсивность	20	
6	Результаты своевременной и качественной сдачи установленной отчётности, подготовки и предоставления аналитического, справочного материала, информации для вышестоящих и других организаций	20	
7	Достижение высоких результатов деятельности, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям	15	
	Итого:	100	

100 баллов - 180% должностного оклада;

99-80 баллов - 100% должностного оклада

79-70 баллов - 80% должностного оклада

69-50 баллов - 70% должностного оклада

49-30 баллов - 60% должностного оклада

Подпись работника: _____ / _____ /
Ф.И.О.

Дата заполнения: _____

Подпись руководителя: _____ / _____ / м.п.