

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Колледж гуманитарных и социально-педагогических дисциплин
имени Святителя Алексия, Митрополита Московского»
(ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»)**

Принято на заседании Педагогического
совета
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»
Протокол № 1от «26» 08. 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор И.А. Клименко
Приказ № 29-о/д от «6» 09.2016 г.

Положение об оплате труда и премировании работников

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 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 нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета», Постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013 № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»; приложением к постановлению Правительства Самарской области от 09.10.2009 № 536 «Методика расчета норматива бюджетного финансирования расходов на реализацию основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования на одного обучающегося в государственном образовательном учреждении начального профессионального или среднего профессионального образования, перешедшем на систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»; приказом министерства образования и науки Самарской области № 28-од от 19.02.2009 г. «Примерный перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных МОиН Самарской области учреждений начального и среднего профессионального образования, образовательных учреждений высшего профессионального образования»; приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ: от 06.08.2007г.№ 526, от 05.05.2008г. № 216н, от 29.05.2008г. № 247н, от 29.05.2008 г. № 248н;методическими рекомендациями по распределению стимулирующего ФОТ работников подведомственных МОиН Самарской области образовательных учреждений (утверждены приказом № 295-р от 02.04.2009 г.); Уставом ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»; профессионально квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников колледжа.

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

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее МРОТ), который применяется для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. Применение МРОТ для других целей не допускается.

1.5. Системы оплаты труда в колледже устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.6. Цель – совершенствование системы оплаты труда и материального стимулирования.

1.7. Задачи руководства Колледжа в сфере организации оплаты труда:

- Закрепление кадров Колледжа;
- Исключение уравнительности в оплате труда;
- Создание предпосылок для максимального раскрытия трудового потенциала работников;
- Обеспечение связи оплаты труда работника с его личным трудовым вкладом и конечными результатами работы Колледжа в целом.

1.8. Ответственность за своевременное начисление и выплату заработной платы, а также сопутствующих налогов несет директор и главный бухгалтер Колледжа.

1.9. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Колледже трудовую деятельность на основании заключенных с работодателем трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами (приказами) администрации Колледжа (далее по тексту «Сотрудники»).

1.10. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в Колледже как на основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих в Колледже по совместительству внешнему или внутреннему.

II. Порядок и условия оплаты труда.

1. Основные условия оплаты труда

1.1 Система оплаты труда работников колледжа включает в себя размеры окладов (базовой), из специальной части фонда оплаты труда, и стимулирующей части оплаты труда.

1.2 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;

1.3 Размер базовой части определен методикой расчета норматива бюджетного финансирования расходов, утвержденной Правительством Самарской области, и составляет не менее 56,01 % фонда оплаты труда работников Колледжа за счет средств областного бюджета.

1.4 Базовая часть (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени.

1.6 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Колледжа на основе Постановлений Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431, Постановления Правительства Самарской области от 30.10.2013 № 582, в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, в части расходов на реализацию структурными подразделениями дополнительного образования детей по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.7 При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

- Время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- Время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;
- Период временной нетрудоспособности;
- Период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- Период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительной причины.

1.8 Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособия по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляются на осуществление стимулирующей части.

2. Основные термины и понятия

В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

Минимальный оклад – минимальный фиксированный размер оплаты труда работника колледжа за выполнение должностных (трудовых) обязанностей

определенной сложности за календарный месяц без учета повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника колледжа за выполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат. Должностные оклады устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей и профессий рабочих.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, включающее в себя должностной оклад и, при наличии соответствующих оснований, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Преподавательский состав (ПС) – работники колледжа, занимающие должность или исполняющие обязанности заведующей цикловой комиссией, преподавателя, а также иные должности в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

Учебно-вспомогательный персонал (УВП) – работники колледжа, занимающие должности, связанные с непосредственной организацией и всесторонним обеспечением учебного процесса.

Административно-управленческий персонал (АУП) – работники непосредственно осуществляющие и обеспечивающие функцию управления колледжем.

Административно-хозяйственный персонал (АХП) – работники по обеспечению хозяйственной деятельности колледжа.

3. Компенсационные выплаты

Специальная часть фонда оплаты труда работников Колледжа включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты к должностному окладу работника.

3.1 Размер специальной части определен методиками расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденным Правительством Самарской области, и составляет не менее 17,26 % фонда оплаты труда работников Колледжа за счет средств областного бюджета.

3.2 Экономия фонда оплаты труда, 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, направляются на осуществление стимулирующей части.

3.3 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.4. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) либо нагрузке по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

3.5. В колледже устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- доплата за сверхурочную работу (за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере);
- доплата за работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (оплата в двойном размере);
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (в двойном размере);
- надбавка за консультации и дополнительные занятия с обучающимися, составляет 20 % к окладу работника за каждый предмет;
- надбавка педагогическим работникам за кураторство, работу с родителями составляет 20 %;
- надбавка за проверку тетрадей и письменных работ составляет 20 % к окладу работника за каждый предмет;
- надбавка за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими, спортзалом, лабораторией, архивом и т.д.) составляет 30%;
- надбавка за руководство цикловой комиссией составляет 30% от должностного оклада;
- надбавка педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника и не предусмотренную должностной инструкцией работника, составляет 20 % от должностного оклада (подготовка отчетности, проведение мониторинга и диагностики, работа с одаренными детьми, работа по озеленению здания, прочие работы не входящие в круг основных обязанностей);
- надбавка в размере 3000 рублей за ученую степень кандидата наук при нагрузке в размере 1 ставки; размер надбавки пересчитывается в зависимости от занимаемой ставки;
- надбавка в размере 7000 рублей за ученую степень доктора наук при нагрузке в размере 1 ставки; размер надбавки пересчитывается в зависимости от занимаемой ставки;
- доплата за совмещение профессий (должностей), определенной трудовым договором по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;
- доплата за выполнение работ различной квалификации - оплата труда производится по более высокой квалификации;
- надбавка руководящим, педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций, реализующих программы углубленной подготовки специалистов среднего звена – 15% от нагрузки работника;
- доплата за увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.3 Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.4 Руководитель колледжа проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.5 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.6. Выплаты компенсационного характера оформляются протоколом по итогам заседания комиссии в составе: директор колледжа - председатель, зам.директора по УВР – член комиссии, зам.директора по УПР – член комиссии, преподаватель – член комиссии.

4. Стимулирующие выплаты

4.1.Стимулирующие выплаты сотрудников (за исключением руководителя) устанавливаются в соответствии с перечнем критериев эффективности, количества и качества труда в соответствующей сфере деятельности, рекомендуемым министерством образования Самарской области.

4.2. Размер стимулирующей части определен методиками расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденными Правительством Самарской области, и составляет не более 26,73 % фонда оплаты труда работников колледжа за счет средств областного бюджета.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя колледжа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников колледжа, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных колледжем на оплату труда работников.

4.4.Стимулирующая часть оплаты труда работников включает:

- надбавки стимулирующего характера за качество и эффективность труда;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «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;

- иные единовременные поощрительные выплаты по итогам месяца, квартала, года в абсолютном размере. Основанием для назначения выплат являются показатели (качество, срочность выполнения работ, а так же организация, подготовка, участие в работе, не относящейся к основному виду деятельности работника).

4.5. Выплаты стимулирующих надбавок и премий работникам производятся ежемесячно согласно решению комиссии под председательством директора колледжа по подведению итогов оценки эффективности труда работников колледжа на основе критериев результативности и качества работы для различных квалификационных групп и заполненных листов самоанализа (самообследования) (Приложение №1-11).

4.6. Комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников колледжа под председательством директора проводит два заседания в год: 10 января (по итогам осеннего семестра) и 30 июня (по итогам весеннего

семестра) на основе заполненных листов самоанализа (самообследования) работников. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается срок назначения выплаты.

4.7. Размеры стимулирующих выплат в начале следующего учебного года могут повышаться, понижаться или отменяться по решению директора и комиссии по подведению итогов оценки эффективности труда работников.

4.8. Стимулирующие выплаты могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, квартал, семестр), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее показателей). Срок, на который данные выплаты назначены, определяется приказом директора.

4.9. За выполнение особо важных и срочных заданий в интересах колледжа работникам могут назначаться премиальные выплаты по служебной записке заместителей директора, заведующих отделениями или руководителей структурных подразделений.

4.10. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа между профессионально-квалификационными группами происходит следующим образом:

- административно-управленческий персонал - 30%;
- педагогические работники, воспитатели - 60%;
- административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал - 10%.

4.11. Стоимость одного балла рассчитывается путем деления части фонда стимулирующих выплат за исключением выслуги лет и процента выплаты руководителю на количество баллов, собранных той или иной категорией (профессионально-квалификационной группой), и умножается на количество баллов набранных работником. В соответствии с п.4.10 наполняемость балла будет разной для каждой категории (группы) работников.

4.12. Условием назначения стимулирующих выплат является стаж работы сотрудника в должности не менее 6 месяцев. Совместители получают стимулирующие выплаты на общих основаниях.

4.13. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, семестр, год) впоследствии неполного замещения временного 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.

4.14. Стимулирующие выплаты работникам колледжа устанавливаются 2 раза в год по результатам оценки деятельности за семестр, закрепляются протоколом и приказом директора.

4.15. Стимулирующие выплаты производятся по результатам заполненных листов самоанализа (самообследования). Листы заполняются сотрудниками и предоставляются в комиссию 2 раза в год (до 9 января и до 29 июня).

Форма листа самоанализа утверждается приказом директора.

Выплаты производятся ежемесячно.

4.16. На основании листов самоанализа до 10 января и до 30 июня издается приказ директора об установлении стимулирующих выплат с указанием срока выплат.

4.17. Руководитель предоставляет на общем собрании работников до 31 января и до 30 июня каждого года аналитическую информацию о показателях деятельности работников, критериях оценки деятельности работников.

4.18 Стимулирующие выплаты производятся при условии отсутствия случаев травматизма учащихся, воспитанников на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника, а также при отсутствии дисциплинарных взысканий.

4.19. Стимулирующие выплаты могут быть сняты или уменьшены сроком по следующим причинам:

- окончания срока выплат;
- снижения качества работ;
- длительное отсутствие работника по болезни;
- невыполнение должностных обязанностей;
- за нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарных взысканий;
- в случае обоснованных жалоб обучающихся и их законных представителей;
- в случае травматизма обучающихся на уроке.

4.20. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь из средств от приносящей доход деятельности устанавливается руководителю в соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 г. № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям».

5. Порядок оказания материальной помощи

5.1 Работникам колледжа может быть выплачена материальная помощь за счет свободных средств, в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2 Работнику колледжа может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение в связи с утратой в крупных размерах (в следствии стихийного бедствия, пожара, фарс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении материальной помощи является заявление работника колледжа с приложением соответствующих документов.

5.4. Решение о выплате материальной помощи принимается директором по согласованию с Общим собранием работников колледжа.

6. Выплата заработной платы.

6.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренным настоящим Положением.

6.2. Выплата заработной платы работникам колледжа осуществляется за первую половину месяца - 25 числа, за вторую половину месяца - 10 числа каждого месяца. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями, эти сроки могут быть перенесены. Расчет увольняемых сотрудников и выплата отпускных осуществляется за три дня до дат увольнения и начала отпуска.

6.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной платы производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

III. Условия оплаты труда руководителя колледжа.

3.1. Оплата труда руководителя колледжа в части бюджетного финансирования, включая выплаты стимулирующего и компенсационного характера, материальной помощи производится по приказу министерства образования и науки Самарской области на основе законодательства, включая надбавки заученные звания и отраслевые награды.

IV. Другие вопросы оплаты труда.

4.1. Штатное расписание колледжа утверждается руководителем.

4.2. Штатное расписание колледжа включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

4.3. Численный состав работников колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных колледжем.

4.4. В учреждениях предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала. Штатное расписание по видам персонала (кроме педагогического персонала) составляется по всем структурным подразделениям учреждения в соответствии с уставом учреждения.

4.5. Особенности оплаты труда в образовательных учреждениях:

- Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

- Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – 720 ч. в год.

- Тарификационный список, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

- В состав комиссии по распределению ФОТ включаются: директор – председатель; зам.директора по УВР – член комиссии; зам.директора УПР – член комиссии; преподаватель – член комиссии.

**Критерии результативности и качества работы (эффективность труда)
педагогических работников
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальный балл	Ответственный
Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих обучающихся На 100% На 50% Ниже 50%	3 2 1	Зам директора по УВР
	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику	3	Зам директора по УВР
	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой аттестации	3	Зам директора по УВР
	Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5 %	2	Зам директора по УВР
	Использование ИТ–технологий в учебном процессе составляет более 5 % учебного времени	3	Зам директора по УВР
	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (в зависимости от уровня)	3	Зам директора по УВР
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	3	Зам директора по УВР
Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс инновационных технологий	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности образовательного учреждения	3 (за каждую публикацию)	Зам директора по НМР
	Наличие разработанных педагогическим работником и внедрённых в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, КОСов, ФОСов, модулей, рекомендованных к применению в образовательном процессе на уровне колледжа	3 (за каждый материал)	Зам директора по НМР
	Наличие разработанных педагогическим работником и внедрённых в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в	5 (за каждый материал)	Зам директора по НМР

	образовательном процессе на федеральном или региональном уровне		
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, специальным дисциплинам	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства (за одного учащегося)		Зам директора по НМР
	Всероссийского уровня Регионального уровня Городского уровня Уровня колледжа	5 4 3 2	
	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конференциях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства), фестивалях и других мероприятиях (за одного победителя)		Зам директора по НМР
	Всероссийского уровня Регионального уровня Городского уровня Уровня колледжа	5 4 3 2	
	Наличие проектов, выполненных обучающимися под руководством педагогического работника (газета, радио и проч.)	5	Зам директора по НМР
	Организация и участие в экспериментально-исследовательской работе обучающихся (наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках различного уровня за 1 обучающегося)		Зам директора по НМР
	Всероссийского уровня Регионального уровня Городского уровня	5 4 3	
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (куратора группы)	Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	3	Зам директора по УВР
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	3	
	Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися учебных занятий без	3	Зам директора по УВР

	уважительной причины		
	Максимальное количество баллов	9	Зам директора по УВР
	МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ	60	

Приложение № 2

Критерии результативности и качества работы (эффективность труда) заместителей директора ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»

N п/п	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов	Ответственный
	1. Эффективность процесса обучения		
1.1	Динамика успеваемости обучающихся очной формы обучения: снижение – (-1) балл, увеличение или 100 % успеваемость – 1 балл	1	Директор
1.2	Отсутствие неуспевающих выпускников по результатам итоговой государственной аттестации – 1 балл	1	Директор
1.3	Доля выпускников, прошедших сертификационные/ аттестационно-квалификационные процедуры (в том числе, получивших квалификационный аттестат по профессиональному модулю) в общей численности выпускников: от 5% до 10% – 1 балл, от 10% до 15% – 2 балла, 15% и выше – 3 балла	3	Директор
1.4	Количество выпускников, получивших дипломы с отличием: наличие – 1 балл; более 5 % от общего количества выпускников – 2 балла	2	Директор
1.5	Количество обучающихся, ставших победителями или призерами конкурсов профессионального мастерства: наличие на уровне области – 1 балла; 3 и более человек на уровне области – 2 балла, наличие на межрегиональном и всероссийском уровне – 3 балла, на международном уровне – 4 баллов	4	Директор
1.6	Участие обучающихся в научно-практических конференциях: на уровне области – 1 балл; на всероссийском и международном уровне – 2 балла	2	Директор
1.7	Доля обучающихся, проходящих подготовку на основе договоров целевого обучения в общей численности обучающихся: от 1% до 3% – 1 балл, от 3% до 7% – 2 балла, 7% и выше – 3 балла	3	Директор
1.8	Удельный вес численности выпускников очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей численности выпускников очной формы обучения: от 50 до 55% – 1 балл, от 55% до 60% – 2 балла, 60% и выше – 3 балла	3	Директор

1.9	Доля выпускников, получивших направления на работу в организации: от 50 до 70 % – 0,5 балла, свыше 70 % – 1 балл	1	Директор
1.10	Наличие кафедр и других подразделений на предприятиях – 2 балла	2	Директор
Итого		22	
2. Эффективность воспитательной работы			
2.1	Число несовершеннолетних обучающихся, поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних в период обучения в образовательном учреждении: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл	2	Директор
2.2	Наличие обучающихся, привлеченных к уголовной или административной ответственности за правонарушение, совершенное в период обучения в образовательном учреждении: -2 балла	0	Директор
2.3	Количество обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением конкурсов профессионального мастерства и научно-практических конференций): на уровне «образовательного округа» – 1 балл; более 3 на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; на уровне области – 2 балла; на всероссийском уровне – 2,5 балла, на международном уровне – 3 балла	3	Директор
2.4	Результаты участия обучающихся в социальных проектах, в том числе волонтерском движении: участие в социальных проектах – 1 балл, победы в областных конкурсах – 2 балла; победы на всероссийских и международных конкурсах – 3 балла	3	Директор
Итого		8	
3. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения			
3.1	Распространение опыта по внедрению в практику современных образовательных технологий образовательной организацией в профессиональном сообществе: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 1,5 балла; на российском – 2 балла; на международном уровне – 3 балла	3	Директор
3.2	Доля рабочих мест преподавателей и мастеров производственного обучения, оснащенных компьютерами с доступом в автоматизированную систему управления региональной системой образования (АСУ РСО) Самарской области в общем количестве рабочих мест преподавателей и мастеров производственного обучения: от 50 до 70% – 1 балл, от 70% до 90% – 1,5 балла, 90% и выше – 2 балла	2	Директор
3.3	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне	3	Директор

	«образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 1,5 балла; на российском – 2 балла; на международном уровне – 3 балла		
Итого		8	
	4. Эффективность обеспечения доступности качественного образования		
4.1	Организация на базе учреждения курсов предпрофильной подготовки школьников: в городской местности с охватом от 50 до 100 учащихся – 2 балла, 100 учащихся и более – 3 балла, в сельской местности – с охватом от 20 до 50 учащихся – 2 балла, 50 учащихся и более – 3 балла	3	Директор
4.2	Удельный вес обучающихся, обеспеченных общежитием, в общей доле нуждающихся в общежитии: свыше 80 % – 1 балл, 100 % – 2 балла	2	Директор
4.3	Создание за счет внебюджетных средств образовательной организации условий доступности зданий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, – 1 балл за каждое здание (не более 3 баллов)	3	Директор
Итого		8	
	5. Эффективность управленческой деятельности		
5.1	Выполнение государственного регионального задания (контрольных цифр приема обучающихся) на подготовку квалифицированных рабочих и специалистов – 3 баллов	3	Директор
5.2	Сохранение контингента учащихся за счет средств областного бюджета по окончании обучения от их общего числа в начале обучения: свыше 95 % – 2 балла	2	Директор
5.3	Доля обучающихся по основным профессиональным образовательным программам с полным возмещением затрат в общем количестве обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы: от 5% до 10% – 1 балл; 10% и более – 2 балла	2	Директор
5.4	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки, организация работы ресурсного центра профессионального образования, учебного центра профессиональной квалификации (многофункционального центра прикладных квалификаций) в качестве структурного подразделения (при наличии подтверждающих документов) – 3 балла	3	Директор
5.5	Участие руководителя образовательного учреждения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп (за исключением государственной аттестационной комиссии и комиссии по аккредитации): на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на региональном уровне и выше – 2 балла	2	Директор

5.6	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других граждан по вопросам деятельности образовательной организации – 1 балл	1	Директор
5.7	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников и мастеров производственного обучения к средней заработной плате в Самарской области: от 90% до 100% – 1 балл; свыше 100% – 2 балла	2	Директор
5.8	Отсутствие замечаний по итогам проверки выполнения лицензионных и аккредитационных требований – 2 балла	2	Директор
5.9	Обучение руководителя в отчетном году на курсах повышения квалификации (в том числе прохождение стажировки) в объеме не менее 72 часов: 1 балл	1	Директор
Итого		18	
6. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса			
6.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	1	Директор
6.2	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл	1	Директор
6.3	Организация питания обучающихся: от 60% до 80% – 1 балл; 80% и выше – 2 балла	2	Директор
Итого		4	
7. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения			
7.1	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации (в том числе стажировку) в объеме не менее 72 часов: от 25% до 35% – 1 балл; 35 % и более – 2 балла	2	Директор
7.2	Организация на базе образовательного учреждения конкурсов: областных – 2 балл, всероссийских и международных – 3 балла	3	Директор
7.3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности – 1 балл	1	Директор
7.4.	Доля обучающихся, прошедших обучение по образовательным программам в рамках сетевого взаимодействия, в общем количестве обучающихся: от 3% до 5% – 1 балл; от 5% до 15% – 1,5 балла; 15% и выше – 2 балла	2	Директор
Итого		8	
ВСЕГО		76	

**Критерии результативности и качества работы (эффективность труда)
главного бухгалтера
ГБПОУ СО «Гуманитарный колледж»**

№	Наименование критерия	Результаты	оценка	Ответственный
1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей (по вверенному участку работы сотрудника, включая подчиненных)	отсутствие обращений и жалоб	5	Директор
		наличие жалоб и обращений	-3	Директор
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок сторонними организациями в рамках функциональных обязанностей	отсутствуют	9	Директор
		выполнение плана устранения замечаний на 100%	8	Директор
		выполнение плана устранения замечаний на 50-99%	7	Директор
		наличие не выполненных замечаний	-2	Директор
3.	Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов	Документация представлена в полном объеме	5	Директор
4.	Выполнение особо важных или срочных работ, связанных с образовательным процессом и/или обеспечением отличного санитарного состояния учебных и иных помещений, прилегающих территорий учебных корпусов, общежития	принимает активное участие в течение отчетного периода	7	Директор
5.	Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям и/или в вышестоящие органы.	предоставление информации в срок	10	Директор
		предоставление информации с задержкой	4	Директор
		предоставление недостоверной информации	- 3	Директор
6.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	регулярно принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	8	Директор

		эпизодически принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	4	Директор
7.	Участие в разработке внутренних локальных актов, документов тактического и стратегического характера, проведение юридического аудита на предмет актуальности локальных актов Колледжа.	регулярно готовит проекты локальных актов по вверенному участку работы	11	Директор
		эпизодически готовит проекты локальных актов по вверенному участку работы	4	Директор
8.	Повышенная зона ответственности по выявлению и своевременному устранению и выполнения заявок технических неполадок и других заданий, связанных с обеспечением работоспособности Колледжа.	организует выполнение заданий по обеспечению работоспособности Колледжа в течение 3-х дней	10	Директор
		организует выполнение заданий по обеспечению работоспособности Колледжа в течение недели	4	Директор
Итого:			65	

Приложение № 4

**Критерии результативности и качества работы (эффективность труда)
учебно-вспомогательный персонала
(завхоза, библиотекаря, делопроизводителя, секретаря, кладовщика, техника-программиста, лаборанта, менеджера, специалиста по кадрам, зав. учебной частью)**

№	Наименование критерия	Результаты	оценка	Ответственный
1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	отсутствие обращений и жалоб	4	Зам директора поУВР
		наличие жалоб и обращений	-3	Зам директора поУВР
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок сторонними организациями в рамках функциональных обязанностей	отсутствуют	4	Зам директора поУВР
		выполнение плана устранения замечаний на 100%	3	Зам директора поУВР
		выполнение плана устранения замечаний на 50-99%	2	Зам директора поУВР
		наличие не выполненных	-2	Зам директора поУВР

		замечаний		
3.	Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов.	Документация представлена в полном объеме	4	Зам директора поУВР
4.	Выполнение особо важных или срочных работ, связанных с образовательным процессом и/или обеспечением отличного санитарного состояния учебных и иных помещений, прилегающих территорий учебных корпусов, общежития.	принимает активное участие в течение отчетного периода	4	Зам директора поУВР
		эпизодически принимает участие в течение отчетного периода	1	Зам директора поУВР
5.	Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям и/или в вышестоящие органы	предоставление информации в срок	4	Зам директора поУВР
		предоставление информации с задержкой	2	Зам директора поУВР
		предоставление недостоверной информации	- 3	Зам директора поУВР
6.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	регулярно принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	4	Зам директора поУВР
		эпизодически принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	2	Зам директора поУВР
Итого:			24	

Приложение № 5

Критерии результативности и качества работы (эффективность труда) экономиста, бухгалтера, кассира

№	Наименование критерия	Результаты	оценка	Ответственный
1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	отсутствие обращений и жалоб	4	Главный бухгалтер
		наличие жалоб и обращений	-3	Главный бухгалтер
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-	отсутствуют	4	Главный бухгалтер
		выполнение плана	3	Главный

	хозяйственной деятельности	устранения замечаний на 100%		бухгалтер
		выполнение плана устранения замечаний на 50-99%	2	Главный бухгалтер
		наличие не выполненных замечаний	-2	Главный бухгалтер
3.	Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов	Документация представлена в полном объеме	4	Главный бухгалтер
4.	Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах Колледжа на конец отчетного периода	Задолженность отсутствует	4	Главный бухгалтер
		Кредиторская задолженность имеется	-3	Главный бухгалтер
5.	Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям и/или в вышестоящие органы.	предоставление информации в срок	4	Главный бухгалтер
		предоставление информации с задержкой	2	Главный бухгалтер
		предоставление недостоверной информации	- 3	Главный бухгалтер
6.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	регулярно принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	4	Главный бухгалтер
		эпизодически принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	2	Главный бухгалтер
Итого:			24	

Приложение № 6

Критерии результативности и качества работы (эффективность труда) специалиста по охране труда

№	Наименование критерия	Результаты	оценка	Ответственный
1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны труда и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	отсутствие обращений и жалоб	4	Директор
		наличие жалоб и обращений	-3	Директор
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок сторонними организациями	отсутствуют	4	Директор
		выполнение плана устранения замечаний на	3	Директор

		100%		
		выполнение плана устранения замечаний на 50-99%	2	Директор
		наличие не выполненных замечаний	-2	Директор
3.	Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требования регламентирующих документов	Документация представлена в полном объеме	4	Директор
4.	Выполнение особо важных или срочных работ, связанных с образовательным процессом и обеспечением отличного санитарного состояния учебных и иных помещений, прилегающих территорий учебных корпусов, общежития	принимает активное участие в течение отчетного периода	4	Директор
		эпизодически принимает участие в течение отчетного периода	1	Директор
5.	Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям и/или в вышестоящие органы	предоставление информации в срок	4	Директор
		предоставление информации с задержкой	2	Директор
		предоставление недостоверной информации	- 3	Директор
6.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	регулярно принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	4	Директор
		эпизодически принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	2	Директор
Итого:			24	

Приложение № 7

Критерии результативности и качества работы (эффективность труда) юриста

№	Наименование критерия	Результаты	оценка	Ответственный
1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей	отсутствие обращений и жалоб	4	Директор
		наличие жалоб и обращений	-3	Директор
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок сторонними организациями	отсутствуют	4	Директор
		выполнение плана устранения замечаний на 100%	3	Директор
		выполнение плана	2	Директор

		устранения замечаний на 50-99%		
		наличие не выполненных замечаний	-2	Директор
3.	Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов	Документация представлена в полном объеме	4	Директор
4.	Участие в разработке внутренних локальных актов, документов тактического и стратегического характера, проведение юридического аудита на предмет актуальности локальных актов Колледжа	регулярно готовит проекты локальных актов и документов, проводит юридический аудит	4	Директор
		эпизодически готовит проекты локальных актов по вверенному участку работы	2	Директор
		не принимает участия в разработке локальных актов и не проводит юридический аудит на предмет актуальности действующему законодательству	- 2	Директор
5.	Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям и/или в вышестоящие органы	предоставление информации в срок	4	Директор
		предоставление информации с задержкой	2	Директор
		предоставление недостоверной информации	- 3	Директор
6.	Выполнение особо важных или срочных работ, связанных с образовательным процессом и/или обеспечением отличного санитарного состояния учебных и иных помещений, прилегающих территорий учебных корпусов, общежития.	принимает активное участие	4	Директор
		эпизодически принимает участие в течение отчетного периода	1	Директор
Итого:			24	

Приложение № 8

Критерии результативности и качества работы (эффективность труда) обслуживающего персонала (дворника, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию здания, водителя, гардеробщика, садовника)

№	Наименование критерия	Результаты	оценка	Ответственный
1.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных	отсутствие обращений и жалоб	4	завхоз
		наличие жалоб и обращений	-3	завхоз

	обязанностей.			
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок сторонними организациями	отсутствуют	4	завхоз
		выполнение плана устранения замечаний на 100%	3	завхоз
		выполнение плана устранения замечаний на 50-99%	2	завхоз
		наличие не выполненных замечаний	-2	завхоз
3.	Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов	Документация представлена в полном объеме	4	завхоз
4.	Выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, по подготовке колледжа к проведению публичных мероприятий, создающих положительный имидж учреждения.	регулярно выполняет дополнительную работу по подготовке зданий колледжа к мероприятиям	4	завхоз
		эпизодически выполняет дополнительную работу по подготовке зданий	2	завхоз
		не принимает участия	0	завхоз
5.	Повышенная зона ответственности по выявлению и своевременному устранению и выполнения заявок технических неполадок и других заданий, связанных с обеспечением работоспособности Колледжа.	выполняет задание по обеспечению работоспособности Колледжа в течение 3-х дней	4	завхоз
		выполняет задание по обеспечению работоспособности Колледжа в течение 5 дней	2	завхоз
Итого:			20	

Приложение № 9

Критерии результативности и качества работы (эффективность труда) социального педагога

№	Наименование критерия	Результаты	оценка	Ответственный
1.	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих обучающихся	Снижение	4	Зам директора по УВР
		увеличение	-2	Зам директора по УВР
2.	Проведение мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах	на уровне города и области	3	Зам директора по УВР
		на уровне РФ и международном	4	Зам директора по УВР

3.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по курируемому направлению	наличие	4	Зам директора по УВР
4.	Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством работника	имеется	4	Зам директора по УВР
5.	Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних.	отсутствие	4	Зам директора по УВР
		снижение	3	Зам директора по УВР
		увеличение	-1	Зам директора по УВР
6.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок сторонними организациями	отсутствуют	4	Зам директора по УВР
		выполнение плана устранения замечаний на 100%	3	Зам директора по УВР
		выполнение плана устранения замечаний на 50-99%	2	Зам директора по УВР
		наличие не выполненных замечаний	-1	Зам директора по УВР
7.	Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов	документация представлена в полном объеме	4	Зам директора по УВР
8.	Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям и/или в вышестоящие органы	предоставление информации в срок	4	Зам директора по УВР
		предоставление информации с задержкой	2	Зам директора по УВР
		предоставление недостоверной информации	- 3	Зам директора по УВР
9.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	регулярно принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	4	Зам директора по УВР
		эпизодически принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	2	Зам директора по УВР
Итого:			36	

Приложение № 10

Критерии результативности и качества работы (эффективность труда) педагога-психолога, педагога-организатора

№	Наименование критерия	Результаты	оценка	Ответственный
---	-----------------------	------------	--------	---------------

1.	Проведение мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах	на уровне города и области	3	Зам директора по УВР
		на уровне РФ и международном	4	Зам директора по УВР
2.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по курируемому направлению	наличие	4	Зам директора по УВР
3.	Наличие социально-значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством работника	имеется	4	Зам директора по УВР
4.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок сторонними организациями	отсутствуют	4	Зам директора по УВР
		выполнение плана устранения замечаний на 100%	3	Зам директора по УВР
		выполнение плана устранения замечаний на 50-99%	2	Зам директора по УВР
		наличие не выполненных замечаний	-1	Зам директора по УВР
5.	Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов	документация представлена в полном объеме	4	Зам директора по УВР
6.	Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным руководителям и/или в вышестоящие органы	предоставление информации в срок	4	Зам директора по УВР
		предоставление информации с задержкой	2	Зам директора по УВР
		предоставление недостоверной информации	- 3	Зам директора по УВР
7.	Участие в работе по оформлению и заключению договоров (трудовых, хозяйственных, гражданско-правового характера и др.)	регулярно принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	4	Зам директора по УВР
		эпизодически принимает участие в заключении договоров по вверенному участку работы	2	Зам директора по УВР
8.	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов ПМ), фестивалях и др. мероприятиях по тематике воспитательной деятельности, подготовленные работником	на уровне города и области	3	Зам директора по УВР
		На уровне РФ и международном	4	Зам директора по УВР
9.	Проведение эффективной профориентационной работы (по обеспечению КЦП) (баллы суммируются)	участие в проведении профориентационных мероприятий в организациях для учащихся	2	Зам директора по УВР

		(с привлечением агитбригад, проведение мастер-классов, организация деловых игр, с применением презентаций) не менее 3		
		участие в проведении профориентационных мероприятий в организациях для родителей (с участием агитбригад, презентаций, мастер-классов) не менее 3	2	Зам директора по УВР
Итого:			36	

Приложение № 11

Критерии результативности и качества работы (эффективность труда) методиста

№	Наименование критерия	Результаты	оценка	Ответственный
1.	Проведение мастер-классов, презентаций, выступления на конференциях, форумах, семинарах	на уровне города и области	3	Зам директора по НМР
		на уровне РФ и международном	4	Зам директора по НМР
2.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по курируемому направлению	наличие	4	Зам директора по НМР
3.	Наличие социально-значимых проектов, выполненных обучающимися под руководством работника	имеется	4	Зам директора по НМР
4.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок сторонними организациями	отсутствуют	4	Зам директора по НМР
		выполнение плана устранения замечаний на 100%	3	Зам директора по НМР
		выполнение плана устранения замечаний на 50-99%	2	Зам директора по НМР
		наличие не выполненных замечаний	-1	Зам директора по НМР
5.	Содержание участка профессиональной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов	документация представлена в полном объеме	4	Зам директора по НМР
6.	Своевременность и надлежащее качество предоставления отчетной документации и информации непосредственным	предоставление информации в срок	4	Зам директора по НМР
		предоставление информации с задержкой	2	Зам директора по НМР

	руководителям и/или в вышестоящие органы	предоставление недостоверной информации	- 3	Зам директора по НМР
7.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов и других лиц по поводу недобросовестного исполнения функциональных обязанностей.	отсутствие обращений и жалоб	4	Зам директора по НМР
		наличие жалоб и обращений	-2	Зам директора по НМР
8.	Участие в разработке внутренних локальных актов, документов тактического и стратегического характера колледжа	регулярно готовит проекты локальных актов и документов, проводит юридический аудит	4	Зам директора по НМР
		эпизодически готовит проекты локальных актов по вверенному участку работы	2	Зам директора по НМР
		не принимает участия в разработке локальных актов и не проводит юридический аудит на предмет актуальности действующему законодательству	- 2	Зам директора по НМР
9.	Выполнение особо важных или срочных работ, связанных с образовательным процессом и/ или обеспечением отличного санитарного состояния учебных и иных помещений, прилегающих территорий учебных корпусов, общежития	принимает активное участие в отчетном периоде	4	Зам директора по НМР
Итого:			36	