СОГЛАСОВАНО:
Протоколом Совета ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» от «29» декабря 2021 года №9-2021

Председатель _____В.Н.Карыпова

Протоколом Совета трудового коллектива ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» от «29» декабря 2021 года № _____

Председатель _____С.В.Табуева

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» от «29» декабря 2021 года №243-од (Приложение 1)

Директор _____Д.А.Белоусов

Положение
о показателях (критериях) оценки эффективности труда работников и порядке их применения в ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум»

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение о показателях (критериях) оценки эффективности труда работников и порядке их применения в ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Баранчинский электромеханический техникум», Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, от 25.12.2020 г. .

1.2. Применение настоящего Положения направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам компенсационного характера.

1.3. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников техникума в развитии творческой активности, инициативы, грамотного решения поставленных задач, повышения качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

1.4. Стимулирующие надбавки за результативность и качество работы, выплачиваются по результатам работы. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующе периоде;
2) Инициатива, творчество и применение в работе современных методов и форм организации труда;
3) Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Положение регулирует порядок определения оценки эффективности деятельности работников техникума, применение и определение размеров стимулирования.

1.5. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам техникума за результативность труда определяются Комиссией по стимулированию на основании отчетов (оценочных листов) деятельности работника за отчетный период.

1.6. Ответственность за достоверность информации несут заместители директора техникума, руководители структурных подразделений.

1.7. Применение мер материального стимулирования за отчетный период оформляется приказом директора техникума.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат за результаты деятельности не противоречат Положению об оплате труда, Коллективному договору и другим локальным нормативным актам техникума.

2.2. Положение распространяется на следующие категории работников (по основной должности и по совместительству): заместитель директора; главный бухгалтер; заведующий структурного подразделения (отдела); преподаватель и другие должности, относящиеся к педагогическим работникам; мастер производственного обучения; работники из числа учебно-вспомогательного персонала; работники, относящимся к должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата, положив в основу установленную норму. Каждому критерию соответствует определенный балл. Количество баллов суммируется. Набранные баллы переводятся в проценты из расчета 1 балл – 1 процент.

2.4. Лицам, относящимся к педагогическим работниками ежемесячный размер стимулирующих выплаты, устанавливается в процентах от должностного оклада и назначается на период 5 /пять/ месяцев, при наличии денежных средств и в пределах фонда стимулирования.

По итогам работы февраль-июнь, стимулирование устанавливается на период сентябрь-январь.

По итогам работы сентябрь-январь, стимулирование устанавливается на период февраль-июнь.

В отпускной период июль – август, стимулирование не назначается.

2.5. Лицам, занимающим должности заместитель директора; главный бухгалтер; заведующий структурного подразделения (отдела); работникам, относящимся к должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих ежемесячный размер стимулирующих выплаты, устанавливается в процентах от должностного оклада и назначается на квартал, при наличии денежных средств и в пределах фонда стимулирования.

По итогам работы январь-март, стимулирование устанавливается на период апрель-июнь.

По итогам работы апрель-июнь, стимулирование устанавливается на период июль-сентябрь.

По итогам работы июль-сентябрь, стимулирование устанавливается на период октябрь-декабрь.

По итогам работы октябрь-декабрь, стимулирование устанавливается на период январь-март.

2.6. Система стимулирования имеет:

- 100 - бальную систему, для всех сотрудников техникума.

Заместителям директора может быть дополнительно начислено еще 10 баллов в случае наличия приказа о возложении на них исполнения обязанностей временно отсутствующего директора при наличии приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

2.7. Вновь принятым сотрудникам размер стимулирования определяется ежемесячно в течение периода от 3 до 6 месяцев, устанавливается на основании представления руководителя подразделения, в размере от 0 до 100 баллов (от 0 до 100% от должностного оклада) и выплачивается на основании приказа директора техникума.

2.8. Сотрудникам техникума, длительное время (половина и более отчетного периода) отсутствующим на работе по уважительной причине (болезнь, подтвержденная листком нетрудоспособности; нахождение в отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, требующим присутствия сотрудника), стимулирующая выплата назначается в том размере, в каком она была определена последним приказом о назначении стимулирующей выплаты.

2.9. Основанием для назначения стимулирующих выплат является Отчет сотрудника о результатах своей деятельности (оценочный лист), в соответствии с установленными показателями и критериями эффективности, заполненный в печатном виде, по форме Оценочного листа.

Заместители директора, главный бухгалтер и заведующий воспитательным отделом представляют отчеты о результатах своей деятельности в соответствии с критериями и показателями эффективности непосредственно директору. Директор, на основании полученных отчетов и в соответствии с показателями эффективности принимает самостоятельное решение о назначении размера стимулирующих выплат в отношении указанных категорий работников.

Остальные сотрудники представляют отчеты о результатах своей деятельности непосредственному руководителю. Отчет за квартал заполняется работником самостоятельно в

соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением показателей эффективности деятельности работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Баранчинский электромеханический техникум».

2.10. Сроки предоставления отчетов (оценочных листов) и их рассмотрения:

1) оценочные листы предоставляются непосредственному руководителю в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, то есть до 10 апреля, до 10 июля, до 10 октября, до 10 января; Для педагогических работников в срок до 10 числа следующего за отчетным периодом, то есть до 10 февраля, до 10 июля.

2) комиссия по стимулированию рассматривает представленные оценочные листы, уже учитывающие мнение непосредственного руководителя, в срок до 15 числа следующего за отчетным квартала (периода).

3) после 20 числа результаты, оформленные Протоколом заседания комиссии по стимулированию передаются в отдел кадров для подготовки приказа о стимулировании.

2.11. В целях социальной защищенности работников техникума и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, в пределах фонда стимулирования работников, по решению директора техникума применяются также единовременные стимулирующие (поощрительные) выплаты работникам.

2.12. В не зависимости от достигнутого за отчетной период уровня результативности и эффективности труда, установленный размер стимулирования может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений, работник может быть полностью лишен данных выплат в следующих случаях:

- нарушение Устава техникума;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение должностных инструкций;
- инструкций по охране труда;
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушения антикоррупционного законодательства.

2.13. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения. Действует до замены его новым Положением или его отмены в связи с изменениям в действующем законодательстве РФ.

3. Работа Комиссии по стимулированию.

3.1. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников, справедливого установления работникам техникума стимулирующих выплат создается Комиссия по стимулированию.

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам техникума приказом директора на основании решения Комиссии по стимулированию.

3.3. В компетенцию Комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
- премиальных выплат по итогам работы;
- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

3.4. Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

3.5. Комиссия по стимулированию создаётся из равного числа представителей работников и работодателя, не менее четырех от каждой стороны:

- представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.
- представители работников в комиссию по стимулированию делегируются советом трудового коллектива.

3.5. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются

приказом руководителя образовательной организации.

3.6. Срок полномочий комиссии по стимулированию 1 /один/ год.

3.7. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

3.8. Членами комиссии не могут быть директор и главный бухгалтер техникума.

3.9. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.10. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

3.11. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

3.12. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.13. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

3.14. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

3.15. Директор техникума при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

3.16. Директор техникума и руководители подразделений за 5 рабочих дней, до даты проведения заседания Комиссии по стимулированию представляют в Комиссию по стимулированию информацию о показателях деятельности работников (оценочные листы), являющиеся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда техникума на стимулирующие выплаты работникам.

3.17. Директор техникума вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

3.18. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от директора техникума, руководителей подразделений дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

3.19. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

3.20. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом.

3.21. Проект приказа директора техникума об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе после согласования с советом трудового коллектива подписывается директором и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

3.22. Директор техникума создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

3.23. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.

3.24. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.25. Протоколы заседания, оценочные листы и иные документы, послужившие основанием для их составления, хранятся у секретаря Комиссии по стимулированию, в течение 5 (пяти) календарных лет.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 1

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

заместителя директора по учебно-методической работе

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____ 20____г. по «_____»_____ 20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить: Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанием источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1. Высокая эффективность организации учебно-методической работы техникума.	**0-90**			
1.1.Организация, координация и контроль деятельности по приему в ОУ	0-15			
1.2. Организация, координация и контроль деятельности по организации учебного процесса	0-20			
1.3. Организация, координация и контроль работы со студентами.	0-15			
1.4.Организация, координация и контроль работы с педагогами	0-20			
1.5. Организация, координация и контроль по нормативно-правовому обеспечению деятельности ОУ	0-20			
2. Исполнительская дисциплина	**10**			
2.1. Выполнение отдельных служебных поручений директора Техникума, изданные им как в письменной (приказы, распоряжения, поручения), так и устной форме.	0-10			
Максимальное количество баллов.	**100**			
Стимулирование за исполнение обязанностей руководителя ОУ по приказу	**10**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 2

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

Заместитель директора по учебно-производственной работе

по установлению стимулирующих выплаты на период с "____ « _____20_____ г. по "_____" _____ 20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1. Высокая эффективность организации учебно-производственно работы техникума.	**0-100**			
1.1.Организация, координация и контроль нормативно-правового обеспечения производственной и учебно-производственной деятельности.	0-15			
1.2. Организация, координация и контроль организации учебной, учебно-производственной и производственной практики студентов.	0-10			
1.3. Организация, координация и контроль деятельности по развитию материально-технической базы техникума.	0-10			
1.4. Организация, координация и контроль работы с мастерами производственного обучения, техническим персоналом.	0-10			
1.5.Организация, координация и контроль производственной деятельности, приносящей дополнительные доходы.	0-10			
1.6. Организация, координация и контроль профориентационной деятельности.	0-15			
1.7. Организация, координация и контроль деятельности по трудоустройству выпускников и независимой оценке квалификации.	0-10			
1.8. Организация, координация и контроль деятельности по реализации проекта «Наставничество»	0-10			
1.9. Организация и контроль ведения учебного процесса на Кушвинской площадке, при отсутствии зам.директора по УМР, НОК.	0-10			
Стимулирование за исполнение обязанностей руководителя ОУ по приказу	**10**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 3

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
заместителя директора по административно-хозяйственной работе

(фамилия, имя, отчество полностью)
по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____ 20____г. по «_____»_____ 20____г.
(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**		**Оценка комиссии**
Высокая эффективность организации административно-хазяйственной работы техникума	**0-100**			
1.1. Организация, координация и контроль деятельности по эффективному использованию имущества ОУ.	0-20			
1.2. Организация, координация и контроль деятельности по осуществлению закупок товарно-материальных ценностей.	0-10			
1.3. Организация, координация и контроль деятельности по осуществлению плановых, текущих и капитальных ремонтов	0-10			
1.4. Организация, координация и контроль деятельности по энергосбережению и энергоаудиту	0-20			
1.5. Организация, координация и контроль деятельности по развитию, приносящей доход деятельности.	0-10			
1.6. Организация, координация и контроль деятельности по антитеррористической защищенности.	0-20			
1.7. Организация, координация и контроль транспортного обеспечения деятельности техникума	0-10			
Стимулирование за исполнение обязанностей руководителя ОУ по приказу	**0-10**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 4

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

главный бухгалтер

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "____ « _____20_____ г. по "_____" _____ 20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**		**Оценка комиссии**
1.1.Организация, координация и контроль деятельности по законности, правильности и своевременности оформления бухгалтерских и финансово-экономических документов.	0-30			
1.2. Организация, координация и контроль деятельности по своевременному учету и отчетности.	0-20			
1.3. Организация, координация и контроль деятельности по учету и контролю над товарно-материальными ценностям.	0-20			
1.4. Организация, координация и контроль деятельности по оплате труда.	0-15			
1.5.Выполнение особо важных и срочных работ, в том числе заданий руководства	0-15			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 5

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

заведующего хозяйством

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ _____ г. по "_____" _____ _____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1. Создание условий для качественного обеспечения жизнедеятельности техникума.	**0-45**			
1.1.Отсутствие претензий со стороны органов контроля и надзора	0-5			
1.2.Осуществление мероприятий по экономии электроэнергии	0-5			
1.3. Соблюдение теплового режима и экономия тепло ресурсов	0-5			
1.4. Выполнение требований по пропускному режиму	0-5			
1.5. Выполнение требований по охране здания	0-5			
1.6.Выполнение программы ремонта техникума	0-5			
1.7.Качественность и своевременность текущего ремонта	0-5			
1.8.Сдача техникума без замечаний к новому учебному году	0-5			
1.9.Своевременное устранение неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам	0-5			
2. Обеспечение кадрами обслуживающего персонала, отсутствие конфликтов	**0-5**			
2.1.100% обеспеченность кадрами	0-5			
3. Сохранность имущества	**0-15**			
3.1.Отсутствие замечаний при проведении инвентаризации имущества	0-5			
3.2.Ведение строгого учета оборудования, мебели и т.д.	0-5			

3.3.Своевременное оформление документов (актов, докладных, оформление справок о стоимости имущества, объяснительных и т.д.) при обнаружении фактов хищения имущества	0-5			
4. Создание безопасных условий образовательной инфраструктуры, безопасных .	**0-15**			
4.1.Наличие системности ведения документации	0-5			
4.2.Выполнение установленных приказом руководителя мероприятий по обеспечению условий охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенических требований, требований электро- и пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности.	0-5			
4.5.Выполнение установленного порядка работ с информационными системами по размещению информации, отчетности (согласно приказов) на сайте техникума*:*	0-5			
5.Выполнение особо важных и срочных работ.	**0-10**			
6.Другие основания.	**0-10**			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 6

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

заведующего лабораторией

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ _____ г. по "_____" _____ _____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1. Высокая эффективность организации практической работы обучающихся техникума, повышение заинтересованности в получении профессии.	**0-80**			
1.1.Обеспечение контроля за работоспособным состоянием и своевременного ремонта оборудования мастерских и лабораторий.	0-20			

1.2.Обеспечение готовности инструмента, оборудования, материалов, заготовок к лабораторным и практическим занятиям обучающихся.	0-15			
1.3.Своевременное обеспечение мероприятий по технике безопасности при занятиях обучающихся на оборудовании мастерских и лабораторий.	0-15			
1.4.Сопровождение индивидуальных и групповых проектов обучающихся	0-15			
1.5.Составление инструктивных и методических комплектов документации	0-15			
2.Выполнение особо важных и срочных работ.	**0-10**			
3.Другие основания.	**0-10**			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 7

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

заведующего воспитательным отделом

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ _____ г. по "_____" _____ _____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1.Социальная направленность образовательного процесса	**0-25**			
1.1.Уровень воспитательной работы (наличие воспитательной программы и планов воспитательной работы, их реализация.	0-10			
1.2.Организация ученического самоуправления и коллективно-творческой деятельности обучающихся	0-5			
1.3.Организация работы с обучающимися по профилактике правонарушений (стабильное количество (снижение) обучающихся, состоящих на учете в КДН.	0-10			
2.Активность воспитательной деятельности	**0-25**			

2.1.Наличие призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, участников конференций городского, областного уровней.	0-10			
2.2.Занятость обучающихся во внеурочное время.	0-5			
2.3.Педагогизация социума (проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций, прием населения)	0-5			
2.4.Открытость, прозрачность, доступность информации и деятельности техникума (предоставление оперативной и полной информации для обновления официального сайта, участие в подготовке публичного доклада)	0-5			
3.Создание оптимальных условий для осуществления воспитательного процесса и сохранения здоровья учащихся.	**0-10**			
3.1.Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и соматического здоровья обучающихся (Наличие плана работы и эффективная работа по пропаганде ЗОЖ)	0-5			
3.2.Развитие материально - технической базы для проведения внеклассных мероприятий (Использование разнообразных технических средств для проведения мероприятий).	0-5			
4.Эффективная управленческая деятельность	**0-20**			
4.1.Наличие собственных методических и дидактических разработок и т.п. применяемых в воспитательном процессе	0-10			
4.2.Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества воспитания.	0-5			
4.3. Исполнительская дисциплина (Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов и т.п. Наличие благодарностей, грамот за отчетный период)	0-5			
5.Выполнение особо важных и срочных работ.	**0-10**			
6.Другие основания.	**0-10**			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 8

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

заведующего отделением

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ _____ г. по "_____" _____ _____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1.Высокое качество и уровень организации образовательного процесса.	**0-15**			
1.1.Оформление информационных стендов по приему обучающихся в ОУ.	0-5			
1.2.Обеспечение приемных комиссий информационными материалами, комплектами документов для приема, учета поданных заявлений.	0-5			
1.3.Контроль за своевременням изданием приказов для приема, учета поданных заявлений.	0-5			
2.Организация учебного процесса в образовательном учреждении	**0-40**			
2.1.Формирование учебного расписания в соответствии с действующими требованиями по учебной нагрузке обучающихся, с учетом учебных планов и графика учебного процесса. Своевременное размещение	0-10			
2.2. Обеспечение выполнения учебных планов и программ в соответствии с календарным учебным графиком.	0-10			
2.3. Контроль выполнения учебной нагрузки.	0-10			
2.4. Подготовка документации по организации учебного процесса (приказы, распоряжения ит.д.)	0-10			
3.Работа с педагогами и студентами	**0-20**			
3.1.Соевременное информирование педагогов о педагогической нагрузке на учебный год. Издание приказов по внесению изменений в тарификацию педагогов.	0-5			
3.2. Ведение табеля учета рабочего времени педагогов	0-5			
3.3.Своевременное составление графиков проведения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.	0-5			
3.4.Своевременное составление графиков сдачи академических задолженностей студентами.	0-5			
4.Исполнительность руководителя структурного подразделения	**0-15**			
4.2.Своевременность предоставления документов, отчетов, информации.	0-5			

4.3.Отсутствипе фиксированных замечаний по выполнению заведующим учебной частью трудового распорядка.	0-5			
4.4.Своевременное предоставление администрации отчетов, установленных сведений, информации об учащихся, педагогических работников и о себе.	0-5			
Выполнение особо важных и срочных работ	**0-10**			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 9

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

заведующего мастерскими

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____г. по «_____»_____20_____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Обеспечение контроля выполнения плановых заданий	0-10		
2. Обеспечение выполнения мастерами производственного обучения учебных планов и рабочих программ по учебной и производственной практике	0-10		
3. Своевременное составление установленной отчетной документации	0-20		
4. Участие в развитии и укреплении материально-технической базы учебно-производственных мастерских	0-10		
5. Обеспечение создания необходимых социально-бытовых условий в учебно-производственных мастерских	0-10		
6. Обеспечение безопасных условий труда в учебно-производственных мастерских. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности	0-20		

7. Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, инвентаря учебно-производственных мастерских	0-20		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 10

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

заведующего отделом дополнительного образования

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "____" _____ 2021 г. по "____" _____ 2021г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить :Справки внутреннего контроля за подписью директора, зам.директора, методиста (со ссылкой на регистрационные данные учебных, методических, учебно-методических пособий). Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

Наименование критерия	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**	
1. Создание образовательной инфраструктуры. Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса по дополнительным образовательным программам	0-20		
2. Работа с социальными партнерами	0-20		
3. Поиск и работа с клиентом, согласование всех условий	0-20		
4. Заключение договора и контроль оплаты	0-20		
5. Подготовка документов для отчетности: посещения и проведения занятий (журнал), составление приказов по зачислению и отчислению, заполнение журнала регистрации, подготовка удостоверений и свидетельств.	0-20		
Итого	**100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 11

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

методиста

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ _____ г. по "_____" _____ _____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля за подписью директора, зам.директора, методиста (со ссылкой на регистрационные данные учебных, методических, учебно-методических пособий). Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1. Эффективность результатов индивидуальной деятельности методиста. Создание образовательной инфраструктуры.	**25**			
1.1.Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса, путем оказания методической помощи педагогам в том числе в форме проведения обучающих семинаров (либо направления на обучающие семинары) по востребованным проблемам., консультаций, подготовке аналитических отчетов аттестующихся, написании программ, ФОС и пр.	0-10			
1.2.Корректировка и разработка новых - учебных, методических, учебно-методических пособий, фонда оценочных средств и иной документации; наличие авторских методик.	0-5			
1.3.Трансляция передового педагогического опыта на уровне города и области - доклад, выступление, презентация и т.д. через участие в научно-практических конференциях, семинарах, курсах, педагогических и др. советах, педагогических чтениях, публикациях авторских методических материалов и научных статей в СМИ.	0-5			
1.4.Посещение учебных занятий, мероприятий преподавателей.	0-5			
2. Поддержка педагогического коллектива в состоянии развития.	**20**			
2.1.Оказание методической помощи педагогам по подготовке индивидуальных в .т.ч. инновационных проектов, в научных, исследовательских, творческих работ.	0-5			

2.2. Организация стажировок и курсов повышения квалификации каждому педагогическому работнику, не реже 1 раза в 3 года.	0-5			
2.3. Наличие аттестованных пед.работников (не менее 90 % от общего штатного количества).	0-5			
2.4.Участие в разработке (корректировке) локальной документации техникума (положения, правила, порядок, инструкции, рекомендации и т.д.) *:*	0-5			
3. Общественное признание деятельности методиста	**20**			
3.1. Подготовка педработников к участию в профессиональных конкурсах - до 5 баллов. Наличие победителей и призеров профессиональных конкурсов среди педагогических работников - до 10 баллов.	0-10			
3.2. Подготовка обучающихся к участию в предметных и профессиональных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, соревнованиях и т.п. - до 5 баллов. Наличие победителей и призеров в предметных и профессиональных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций, соревнований среди обучающихся - до 10 баллов.	0-10			
4. Создание безопасных условий образовательной инфраструктуры, безопасных условий ведения образовательного процесса.	**20**			
4.2. Не выполнение установленных приказом руководителя мероприятий по обеспечению условий охраны труда и техники безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований электро- и пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности, комплексной безопасности, до "-" 2 баллов.	"-" 2			
4.3. Предоставление информации на сайт техникума, в СМИ, создающей положительный имидж техникума, в том числе оказание помощи педагогическим работникам в подготовке статей и информации для размещения.	0-20			
5.Выполнение особо важных и срочных работ.	**0-10**			
6.Другие основания.	**0-5**			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 12

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей эффективности работы

мастера производственного обучения

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплат на период с "___"_____ 20___г. по "_____"_____ 20___ г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично руководителю структурного подразделения)

** Источниками оценивания могут служить: Справки внутреннего контроля за подписью директора, зам.директора, методиста (со ссылкой на регистрационные данные учебных, методических, учебно-методических пособий). Статистические данные. Результаты проверок и мониторингов. Акты.Протоколы.Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, официальной группе в Контакте.Дипломы. Сертификаты. Свидетельства. Грамоты. Печатные работы. Информация на электронных носителях и иные документальные доказательства.*

№ пп	Наименование критерия	Весовой коэффициент критерия (баллы)	Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, с указанием источника оценивания * и указанием страницы портфолио, в случае если документ приложен к отчету		Оценка комиссии
1.	**Документационное и методическое обеспечение учебно-производственного процесса**	**25 баллов**			
1.1.	Разработка новой учебной, методической, учебно-методической документации по учебной практике, производственной и преддипломной практике в соответствии профессиональными стандартами, стандартами Worldskills	0-10 балла		Указать какая документация была разработана	
1.2.	Корректировка имеющейся учебной, методической, учебно-методической документации по всем видам практик в соответствии профессиональными стандартами, стандартами Worldskills	0-10 балла		Указать в какие документы внесены корректировки	
1.3.	Системное использование при ведении образовательной деятельности современных образовательных технологий и их разнообразие (информационные,активные методы обучения,исследовательская и творческая деятельность обучающихся,практико-ориентированные технологии)	0-5 балла		Перечислить технологии	

2.	**Эффективность деятельности мастера по формированию знаний, умений и компетенций у обучающихся**	**23 балла**			
2.1.	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, проектах, конференциях, фестивалях и т.д.(кроме спортивных),в т. ч. по профессиям и специальностям, в т.ч. в движении Ворлдскилс	0-5 балла			
2.2.	Наличие победителей и призёров среди обучающихся, участников олимпиад, конкурсов, проектов, конференций, фестивалей (кроме спортивных),в т.ч. по профессиям и специальностям, в т.ч. В движении Ворлдскилс	0-5 баллов			
2.3.	Участие в профоринтационной деятельности техникума в образовательных организациях города, создающих положительный имидж техникума	0-5 балла		фото стенда, перечислить организации	
2 4	Организация и проведение учебной практики и осуществление общего руководства производственной практикой на предприятиях.Посещаемость практики 50-70% -2 балла,70-90% -3 балла, 90-100% -5 баллов. Поиск мест практики.Для мастеров 1 курса :Проведение мероприятий среди учащихся для ознакомления или введения в профессию: 1 мероприятие -1 балла, 2мероприятия- 3 балла, 3 и более мероприятий -5 баллов.	0-5 балла			
2 5	Выполнение мероприятий по обеспечению условий соблюдения охраны труда и техники безопасности при проведении учебного процесса.	0-3 балла			
3	**Участие в методической и инновационной деятельности образовательного учреждения**	**15 баллов**			
3 1	Проведение открытых занятий и мастер-классов по практическому обучению. Посещение уроков и занятий других педагогических работников (2 балла)	0-5 баллов			

3 2	Трансляция передового педагогического опыта на различных уровнях (городской, областной, российский, доклад, выступление, презентация и т.д. через участие в конференциях, семинарах, курсах, педагогических и др. советах, педагогических чтениях, публикациях авторских методических материалов и научных статей в СМИ. Разработка рекламной продукции.	0-5 балла			
3 3	Реализация дополнительных проектов (экскурсии и экспедиции,стажировки, товарищеские матчи)	0-5 балла			
4	**Эффективность деятельности мастеров в организации учебного и воспитательного процесса**	**15 баллов**			
4.1	Организация внутритехникумовских мероприятий учебного и воспитательного характера (участие в разработке и проведении опросов, исследований,игр,конкурсов профессионального мастерства, выставок,классных часов),вт.ч. движения Ворлдскилс	0-5 балла			
4.2	Работа с родителями обучающихся (посещение родительских собраний, персональные встречи, беседы, направленные на воспитание обучающихся)	0-3 балла			
4.3	Мониторинг трудоустройства выпускников	0-5 балла			
4.4	Прохождение курсов повышения квалификации (переподготовка, профессиональное обучение)	0-2 балла		перечислить курсы	
5	**Исполнительская дисциплина**	**5 баллов**			
5.1	Качество заполнения журнала производственного обучения, качество оформления, достоверность данных и своевременность предоставления всех видов отчетности	0 -5 балла		Оценивается заместителем директора по УПР	
6.	**Другие основания:**	**12-17 баллов**			
6.1.	Стаж работы в ОУ:	2-7 баллов			
	от 1 до 4 лет	2 балла			
	от 4 до 9 лет	3 балла			
	от 9 до 14 лет	5 баллов			

	с 14 лет и более	7 баллов			
7	Выполнение особо важных и срочных работ. Другие основания	10 баллов			
	Количество баллов	**100 баллов**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы _____/ _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 13

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей эффективности работы

преподавателя

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплат на период с "___"_____ 20 __ г. по "___"_____ 20 ___ г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично руководителю структурного подразделения)

* *<u>Источниками оценивания могут служить:</u> Справки внутреннего контроля за подписью директора, зам.директора, методиста (со ссылкой на регистрационные данные учебных, методических, учебно-методических пособий). Статистические данные. Результаты проверок и мониторингов. Акты.Протоколы.Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, официальной группе в Контакте.Дипломы. Сертификаты. Свидетельства. Грамоты. Печатные работы. Информация на электронных носителях и иные документальные доказательства*

Наименование критерия	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**		**Оценка комиссии**
1. Эффективность методической деятельности преподавателей	**34 балла**			
1.1.Разработка новой учебной, методической, учебно-методической документации (рабочие программы, ФОС, методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, курсового и дипломного проектирования и т.д.)	6 баллов		*Указать какая документация была разработана в отчетный период*	
1.2.Корректировка имеющейся учебной, методической, учебно-методической документации, в том числе рабочих программ и фондов оценочных средств	4 балла		*Указать в какие документы внесены корректировки (по факту фиксации)*	

1.3.Системное использование при ведении образовательной деятельности современных образовательных технологий и их разнообразие (информационные, активные методы обучения, исследовательская и творческая деятельность обучающихся, практико-ориентированные технологии и т.д.)	4 балла		*Перечислить технологии*	
1.4.Трансляция педагогического опыта (проведение открытых уроков, семинары, мастер-классы, выставки, доклад, выступление, презентация и т.д., через участие (в качестве выступающего) в конференциях, профессиональных конкурсах, олимпиадах, семинарах, курсах, педагогических и др. советах, педагогических чтениях, публикациях авторских методических материалов и научных статей в СМИ) с предоставлением методической разработки.	7 баллов		*Перечислить мероприятия, где вы лично участвовали в качестве выступающего (уачстие в качестве слушателя не является подтверждение трансляции пед.опыта) с учетом уровня участия*	
1.4.1.на уровне образовательного учреждения, города, округа	3			
1.4.2.на уровне региона, межрегиональном, всероссийском	4			
1.5.Организация и проведение мероприятий различного уровня (олимпиады, конкурсы, конференции и т.д.)	7 баллов			
1.5.1.на уровне образовательного учреждения, города, округа	3			
1.5.2.на уровне региона, межрегиональном, всероссийском	4			
1.6.Участие в профориентационной деятельности техникума, реализация элективных курсов, предпрофильного и профильного обучения, развитии сетевого взаимодействия и социального партнерства	3 балла		*Перечислить мероприятия*	
1.7.Предоставление информации на сайт техникума, в СМИ, создающей положительный имидж техникума	3 балла		*Перечислить название статьи и где была размещена*	
1-2 статьи за отчетный период	1			
более 2 статей	3			
2. Эффективность деятельности преподавателей по формированию знаний, умений и компетенций обучающихся	**34 балла**			
2.1.Образовательные результаты учащихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).	16 баллов			
2.1.1.Средний процент успеваемости			*Указать тех, кто не аттестован*	
80 - 100 %	8			

ниже 80 %	3			
2.1.2.Средний процент качества				
30 - 100 %	8			
ниже 30 %	3			
2.2.Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, проектах, конференциях, фестивалях и т.д. (кроме спортивных):	7 баллов		*Перечислить мерпоритяия , в которых приняли участие студенты*	
2.2.1. 1-5 мероприятий	4			
2.2.2. свыше 5 мероприятий	7			
2.3.Наличие победителей и призеров среди обучающихся, участников олимпиад, конкурсов, проектов, конференций, фестивалей и т.д. (кроме спортивных)	11 баллов		*Перечислить победителей по каждому уровню участия*	
2.3.1. внутренние (техникум) и городские	3			
2.3.2. окружные и областные мероприятия	4			
2.3.3. всероссийские и международные	4			
3. Эффективность деятельности преподавателей в организации воспитательного процесса	**13 баллов**			
3.1. Организация внутритехникумовских мероприятий воспитательного характера: участие в разработке и проведении опросов, исследований, игр, лекций, классных часов, тренировок, тренингов, выставок, конкурсов и других социокультурных проектов (музей, дополнительное образование, газета, сайт, профилактика и т.д.)	5 баллов		*Перечислить мероприятия, организаторами которых вы являлись*	
3.2. Участие во внутренних и внешних мероприятиях воспитательного характера, в т.ч. сопровождение обучающихся в мероприятиях, конкурсах, фестивалях, походах, экскурсиях, соревнованиях, играх, акциях, олимпиадах, лекциях, творческих выставках и т.д. *(по факту фиксации).*	5 баллов		*Перечислить мероприятия, в которых вы приняли участие*	
3.3. Работа с родителями обучающихся (посещение родительских собраний, персональные встречи, беседы, направленные на воспитание обучающихся)	3 балла		*Перечислить фамилии студентов, с родителями которых вы встречались, звонили и т.д.*	
4. Другие основания	**19 баллов**			

4.1.Создание безопасных условий образовательной инфраструктуры, безопасных условий ведения образовательного процесса.	2 балла			
4.1.1. Выполнение установленных приказом руководителя мероприятий по обеспечению условий охраны труда и техники безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований электро- и пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности, комплексной безопасности.	2			
4.2.Исполнительская дисциплина	5 баллов			
4.2.1. Качество оформления, достоверность данных и своевременность предоставления всех видов отчетности, документации	5			
4.3.Стаж работы в ОУ:	7 баллов			
1-4 лет	2			
5-9 лет	3			
10-14 лет	5			
15 и более	7			
4.4.Выполнение срочных и особо важных работ *(организация рабочего места на всех образовательных площадках, работа с неуспевающими студентами, повышение квалификации педагога, другая работа превышающая должностную инструкцию)*	5 баллов		*Перечисляются все виды работ*	
Максимальное количество баллов.	**100 баллов**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы _____/ _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 14

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

руководителя физического воспитания

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ _____ г. по "_____" _____ _____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля за подписью директора, зам.директора, методиста (со ссылкой на регистрационные данные учебных, методических, учебно-методических пособий). Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1. Эффективность деятельности руководителя физического воспитания по формированию знаний, умений и компетенций обучающихся. Создание элементов образовательной инфраструктуры.	**0-30**			
1.1.Наличие проведенных спортивно-массовых мероприятий, в которых принимали участие обучающиеся (в том числе сдачи норм ГТО, дней здоровья, туристических походов, спартакиад, спортивных игр и т.д.):	0-10			
1.2.Наличие победителей и призеров (1,2 и 3 место) среди обучающихся, участвующих в спортивно-массовых мероприятиях:	0-10			
1.3.Качество успеваемости обучающихся (на «4» и «5») - абсолютная успеваемость 80-100% - *5 балла* *70-80% - 3 балла* *50-70% - 2 балла* *Менее 50% - 0 баллов*	0-10			
2. Эффективность индивидуальной деятельности руководителя физического воспитания в сфере инноваций	**0-35**			
2.1.Разработка учебно-методических, обучающих материалов (пособий, программ, плакатов, тестов, проектов, презентаций, заданий и т.д.) по предмету (дисциплине), модулю для обучающихся:	0-5			
2.2.Трансляция передового педагогического опыта на уровне города и области - доклад, выступление, презентация и т.д. через участие в конференциях, олимпиадах, семинарах, курсах, педагогических и др. советах, педагогических чтениях, публикациях авторских методических материалов и научных статей в СМИ:	0-5			
2.3.Призовые места в конкурсах (в случае личного участия).	0-5			

2.4.Системное использование современных образовательных технологий и их разнообразие (информационные, активные методы обучения, исследовательская и творческая деятельность обучающихся, практико-ориентированные технологии и т.д.)	0-5			
2.5.Организация и ведение спортивных секций для студентов и работников техникума.	0-5			
2.6.Корректировка и разработка новых - учебных, методических, учебно-методических пособий, фонда оценочных средств и иной документации; наличие авторских методик.	0-5			
2.7.Участие в разработке (корректировке) локальной документации техникума (положения, правила, порядок, инструкции, рекомендации и т.д.) *:*	0-5			
3. Эффективность деятельности руководителя физического воспитания по организации воспитательного процесса	**0-15**			
3.1. Организация внутритехникумовских мероприятий: участие в разработке и проведении опросов, исследований, игр, лекций, классных часов, тренировок, тренингов, выставок, конкурсов и других социокультурных проектов (музей, дополнительное образование, газета, сайт, профилактика и т.д.)	0-5			
3.2.Сопровождение обучающихся в мероприятиях вне техникума: конкурсах, фестивалях, походах, экскурсиях, соревнованиях, играх, акциях, олимпиадах, лекциях, субботниках и т.д. *(по факту фиксации).*	0-5			
3.3.Проведение работы с обучающимися попавшими в трудную жизненную ситуацию, а также с обучающимся, относящимися к группе риска через проведение внеурочных воспитательных мероприятий социально-значимого характера, индивидуальной работы со студентами по программам развития личности, подготовленных совместно с социальным педагогом (психологом). (наличие подтверждающей документации по принятыми мерами профилактики *(по факту фиксации).*	0-5			
4. Создание безопасных условий образовательной инфраструктуры, безопасных условий ведения образовательного процесса.	**0-10**			

4.1. Не выполнение установленных приказом руководителя мероприятий по обеспечению условий охраны труда и техники безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований электро- и пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности, комплексной безопасности, до "-" 2 баллов.	"-" 2			
4.3. Предоставление информации на сайт техникума, в СМИ, создающей положительный имидж техникума	0-10			
5.Выполнение особо важных и срочных работ.	**0-5**			
6.Другие основания.	**0-5**			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 15

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей эффективности работы

преподавателя физического воспитания

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплат на период с "___"_____ 20 __ г. по "___"_____ 20 ___ г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично руководителю структурного подразделения)

** Источниками оценивания могут служить: Справки внутреннего контроля за подписью директора, зам.директора, методиста (со ссылкой на регистрационные данные учебных, методических, учебно-методических пособий). Статистические данные. Результаты проверок и мониторингов. Акты.Протоколы.Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, официальной группе в Контакте. Дипломы. Сертификаты. Свидетельства. Грамоты. Печатные работы. Информация на электронных носителях и иные документальные доказательства*

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент критерия (баллы)	Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.	Оценка комиссии

1.	**Эффективность методической деятельности преподавателей**	**35 баллов**			
1.1	Разработка новой учебной, методической, учебно-методической документации	10 баллов		*Указать какая документация была разработана в отчетный период*	
1.2	Корректировка имеющейся учебной, методической, учебно-методической документации, в том числе рабочих программ и фондов оценочных средств	10 баллов		*Указать в какие документы внесены корректировки*	
1.3	Системное использование при ведении образовательной деятельности современных образовательных технологий и их разнообразие (информационные, активные методы обучения, исследовательская и творческая деятельность обучающихся, практико-ориентированные технологии и т.д.)	5 баллов		*Перечислить технологии*	
1.4	Трансляция педагогического опыта (проведение открытых уроков, семинары, мастер-классы, выставки, доклад, выступление, презентация и т.д. через участие (в качестве выступающего) в конференциях, профессиональных конкурсах, олимпиадах, семинарах, курсах, педагогических и др. советах, педагогических чтениях, публикациях авторских методических материалов и научных статей в СМИ) с предоставлением методической разработки.	7 баллов		*Перечислить мероприятия, где вы лично участвовали в качестве выступающего (уачстие в качестве слушателя не является подтверждение трансляции пед.опыта) с учетом уровня участия*	
	на уровне образовательного учреждения, города, округа	3			
	на уровне региона, межрегиональном, федеральном, международном	4			
1.5	Наличие призовых мест в спортивно массовых мероприятиях (в случае личного участия)	3 балла		*Перечислить спортивно-массовые мероприятия, где принял личное участие*	
1.6	Участие в профориентационной деятельности техникума, реализация программ дополнительного образования (спортивные секции), здоровьесберегающих программ	5 баллов		*Перечислить мероприятия*	
1.7	Предоставление информации на сайт техникума, в СМИ, создающей положительный имидж техникума	5 баллов		*Перечислить название статьи и где была размещена*	
	1-2 статьи	2			
	более 2 статей	5			
2.	**Эффективность деятельности преподавателей по формированию знаний, умений и компетенций обучающихся**	**33 балла**			

2.1	Образовательные результаты учащихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).	16 баллов			
	Средний процент успеваемости			*Указать тех, кто не аттестован*	
	80 - 100 %	8			
	ниже 80 %	3			
	Средний процент качества				
	50 - 100 %	8			
	ниже 50 %	3			
2.2	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с участием студентов техникума	7 баллов		*Перечислить мерпоритяия , в которых приняли участие студенты*	
	1-5 мероприятий	4			
	более 5 мероприятий	7			
2.1.2	Наличие победителей и призеров среди обучающихся, участников спортивно массовых мероприятий	10 баллов		*Перечислить победителей по каждому уровню участия*	
	внутренние (техникум) и городские	4			
	окружные и областные мероприятия	6			
3.	**Эффективность деятельности преподавателей в организации воспитательного процесса**	**13 баллов**			
3.1	Организация внутритехникумовских мероприятий воспитательного характера: участие в разработке и проведении опросов, исследований, игр, лекций, классных часов, тренировок, тренингов, выставок, конкурсов и других социокультурных проектов (музей, дополнительное образование, газета, сайт, профилактика и т.д.)	5 баллов		*Перечислить мероприятия, организаторами которых вы являлись*	
3.2	Участие во внутренних и внешних мероприятиях воспитательного характера, в т.ч. сопровождение обучающихся в мероприятиях, конкурсах, фестивалях, походах, экскурсиях, соревнованиях, играх, акциях, олимпиадах, лекциях, творческих выставках и т.д. *(по факту фиксации).*	5 баллов		*Перечислить мероприятия, в которых вы приняли участие*	

3.3	Работа с родителями обучающихся (посещение родительских собраний, персональные встречи, беседы, направленные на воспитание обучающихся)	3 баллов		*Перечислить фамилии студентов, с родителями которых вы встречались, звонили и т.д.*	
4	**Другие основания:**	**19 баллов**			
4.1	Создание безопасных условий образовательной инфраструктуры, безопасных условий ведения образовательного процесса.	2 балла			
	Выполнение установленных приказом руководителя мероприятий по обеспечению условий охраны труда и техники безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований электро- и пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности, комплексной безопасности.	2			
4.2	Исполнительская дисциплина	5 баллов			
	Качество оформления, достоверность данных и своевременность предоставления всех видов отчетности, документации	5			
4.3	Стаж работы в ОУ:	7 баллов			
	1-4 лет	2			
	5-9 лет	3			
	10-14 лет	5			
	15 и более	7			
4.4	Выполнение срочных и особо важных работ *(организация рабочего места на всех образовательных площадках, работа с неуспевающими студентами, повышение квалификации педагога, другая работа превышающая должностную инструкцию)*	5 баллов		*Перечисляются все виды работ*	
	Максимальное количество баллов.	**100 баллов**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 16

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

педагог - организатор

по установлению стимулирующих выплаты на период с "01 " января 2022 г. по 30" июня 2022г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия	**Весовой коэф-т критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**		**Оценка комиссии**
1. Результативность организационной деятельности педагога-организатора. Создание элементов образовательной инфраструктуры.	**0-30**			
1.1. Обучающиеся ОУ, охваченные культурно-массовой деятельностью (кружки, студии, концерты, праздничные мероприятия, экскурсии и т.д.)	0-10			
80-100% - 10 баллов				
60-80% - 5 балла				
50-60% - 1 балл				
Менее 50% - 0 баллов				
1.2.Организация и проведение культурно-массовых и социально-значимых мероприятий (концерты, праздничные мероприятия, экскурсии и т.д.) - до 5 баллов; Наличие достижений обучающихся в конкурсном движении - победителей и призеров конкурсов, фестивалей, концертов и др. до 10 баллов.	0-10			
1.3.Реализация утвержденного плана воспитательной работы.	0-10			
2.Участие педагога с докладами на конференциях, семинарах, мастер-классах, круглых столах, пед.чтениях, пед.советах и т.д.	**0-10**			

3. Эффективность деятельности педагога-организатора по организации воспитательного процесса	**0-40**			
3.1. Организация внутритехникумовских мероприятий: участие в разработке и проведении опросов, исследований, игр, лекций, классных часов, тренировок, тренингов, выставок, конкурсов и других социокультурных проектов (музей, газета, сайт, профилактика и т.д.)	0-10			
3.2.Участие во внешних мероприятиях, в т.ч. сопровождение обучающихся в мероприятиях, конкурсах, фестивалях, походах, экскурсиях, соревнованиях, играх, акциях, олимпиадах, лекциях и т.д. *(по факту фиксации)*.	0-10			
3.3.Проведение работы с обучающимися попавшими в трудную жизненную ситуацию, а также с обучающимися, относящимися к группе риска через проведение внеурочных воспитательных мероприятий социально-значимого характера, индивидуальной работы со студентами по программам развития личности, подготовленных совместно с социальным педагогом (психологом).	0-5			
3.4. Организация внеурочной деятельности по одному из направлений: спортивно-оздоровительному, социальному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному	0-5			
4. Создание безопасных условий образовательной инфраструктуры, безопасных условий ведения образовательного процесса.	**0-10**			
4.1. Не выполнение установленных приказом руководителя мероприятий по обеспечению условий охраны труда и техники безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований электро- и пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности, комплексной безопасности, до "-" 2 баллов.	"-" 2			
4.2. Предоставление информации на сайт техникума, в группе в контакте, в СМИ, создающей положительный имидж техникума	0-10			

5.Выполнение особо важных и срочных работ.	**0-10**			
6. Другие основания.	**0-10**			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 17

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

педагога - психолога

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ _____ г. по "_____" _____ _____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия	**Весовой коэф-т критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1. Эффективность деятельности педагога - психолога по обеспечению психологического благополучия студентов в профессиональной образовательной организации. Создание элементов образовательной инфраструктуры.	**0-50**			
1.1.Наличие программ психологического сопровождения студентов, нуждающихся в психологической помощи.	0-10			
1.2.Мероприятия по формированию благоприятного психологического климата в группах студентов, нуждающихся в коррекции межличностных отношений.	0-10			
1.3. Организация психологического тестирования студентов 1 курса относительно их адаптации в новом коллективе и личностного развития на последующих курсах.	0-10			
1.4. Организация психологического тестирования студентов на предмет склонности к употреблению ПАВ.	0-10			
1.5. Наличие системы психологического просвещения учащихся,	0-10			

родителей, педагогов.				
2. Эффективность деятельности социального педагога по организации воспитательного процесса	**0-20**			
2.1.Организация различных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся (родительские собрания, лектории, индивидуальные консультации и т.д.) *(по факту фиксации):*	0-5			
2.2. Организация внутритехникумовских мероприятий: участие в разработке и проведении опросов, исследований, игр, лекций, классных часов, тренировок, тренингов, выставок, конкурсов и других социокультурных проектов (музей, дополнительное образование, газета, сайт, профилактика и т.д.)	0-5			
2.3.Участие во внешних мероприятиях, в т.ч. сопровождение обучающихся в мероприятиях, конкурсах, фестивалях, походах, экскурсиях, соревнованиях, играх, акциях, олимпиадах, лекциях и т.д. *(по факту фиксации).*	0-5			
2.4.Проведение работы с обучающимися попавшими в трудную жизненную ситуацию, а также с обучающимся, относящимися к группе риска через проведение внеурочных воспитательных мероприятий социально-значимого характера, индивидуальной работы со студентами по программам развития личности, подготовленных совместно с социальным педагогом (психологом).	0-5			
3. Создание безопасных условий образовательной инфраструктуры, безопасных условий ведения образовательного процесса.	**0-10**			
3.1.Не выполнение установленных приказом руководителя мероприятий по обеспечению условий охраны труда и техники безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований электро- и пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности, комплексной безопасности, до "-" 2 балла.	"-" 2			
3.2. Предоставление информации на сайт техникума, в СМИ, создающей положительный имидж техникума	0-10			
4.Выполнение особо важных и срочных работ.	**0-10**			
5.Другие основания.	**0-10**			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 18

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

педагог дополнительного образования

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ _____ г. по "_____" _____ _____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

Наименование критерия	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1. Результативность организационной деятельности педагога дополнительного образования. Создание элементов образовательной инфраструктуры.	**50**			
1.1. Наличие в образовательном учреждении действующих кружков, спортивных секций, руководителем которых является педагог дополнительного образования	10			
- одна спортивная секция или кружок	5			
- две и более спортивных секции или кружков	10			
1.2.Охват количества обучающихся, зачисленных в кружки, спортивные секции.	10			
- 10-15 человек	5			
- свыше 15 человек	10			
1.3. Сохранение контингента в течение учебного года.	5			
1.4. Участие обучающихся в спортивных соревнованиях, конкурсах.	10			
- внутритехникумовские, городские	3			
- окружные, областные	7			
1.5. Наличие победителей и призеров спортивных соревнований, конкурсов	10			
- внутритехникумовские, городские	3			
- окружные, областные	7			

1.6.Реализация программ, проектов по сохранению здорового образа жизни обучающихся.	5			
2. Эффективность педагога дополнительного образования в сфере методической и инновационной деятельности	**10**			
2.1.Участие в реализации муниципальных, областных мероприятиях спортивной направленности	5			
2.2.Выступление на методических семинарах, объединениях и т.п.	5			
3. Эффективность деятельности педагога дополнительного образования по организации воспитательного процесса	**20**			
3.1.Организация различных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, другими образовательными учреждениями, и т.п.	5			
3.2. Организация внутритехникумовских мероприятий: спортивных соревнований, творческих конкурсов	5			
3.3.Участие во внешних мероприятиях, в т.ч. сопровождение обучающихся в спортивных мероприятиях, конкурсах, фестивалях, походах, и т.д.*(по факту фиксации).*	5			
3.4.Проведение работы с обучающимися попавшими в трудную жизненную ситуацию, а также с обучающимся, относящимися к группе риска.	5			
4. Создание безопасных условий образовательной инфраструктуры, безопасных условий ведения образовательного процесса.	**10**			
4.1. Выполнение установленных приказом руководителя мероприятий по обеспечению условий охраны труда и техники безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований электро- и пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности, комплексной безопасности.	2			
4.2. Предоставление информации на сайт техникума, в СМИ, создающей положительный имидж техникума	8			
5.Выполнение особо важных и срочных работ.	**5**			
6.Другие основания.	**5**			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 19

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

социального педагога

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ _____ г. по "_____" _____ _____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания.**		**Оценка комиссии**
1. Эффективность деятельности социального педагога через индивидуальные достижения обучающихся. Создание элементов образовательной инфраструктуры.	**0-20**			
1.1.Отсутствие фактов правонарушений, совершенных обучающимися в периоде, в т.ч. отсутствие обучающихся в периоде, поставленных на учет в Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ТК ПДН и ЗП), отсутствие в периоде приводов в ОВД.	0-10			
1.2. Количество обучающихся, состоящих на персонифицированном учете, задействованных в общественной жизни техникума (кружки, секции, соревнования, конкурсы, фестивали и т.д.): *80-100% - 10 баллов* *60-80% - 5 балла* *50-60% - 1 балл* *Менее 50% - 0 баллов*	0-10			
2. Эффективность деятельности социального педагога по созданию условий, способствующих приобретению студентами позитивного социального опыта.	**0-30**			
2.1.Наличие программ индивидуального сопровождения студентов относящихся к "группе риска". Наличие позитивных результатов в процессе реализации программ индивидуального сопровождения обучающихся относящихся к "группе риска" .	0-10		*Указываются разработанные, зарегистрированные в воспитательном отделе и системно применяющиеся программы. Результаты применения.*	

2.2.Не выполнение предписаний органов контроля и надзора в установленный срок, до "-" 2 балла.	"-" 2			
2.3.Участие в профориентационной деятельности техникума.	0-5			
2.4.Системность использования современных социально-педагогических методик (технологий).	0-10			
2.5.Участие в разработке (корректировке) локальной документации техникума (положения, правила, порядок, инструкции, рекомендации и т.д.).	0-5			
3. Эффективность деятельности социального педагога по организации воспитательного процесса	**0-20**			
3.1.Организация различных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся (родительские собрания, лектории, индивидуальные консультации и т.д.).	0-5			
3.2. Организация внутритехникумовских мероприятий: участие в разработке и проведении опросов, исследований, игр, лекций, классных часов, тренировок, тренингов, выставок, конкурсов и других социокультурных проектов (музей, дополнительное образование, газета, сайт, профилактика и т.д.)	0-5			
3.3.Участие во внешних мероприятиях, в т.ч. сопровождение обучающихся в мероприятиях, конкурсах, фестивалях, походах, экскурсиях, соревнованиях, играх, акциях, олимпиадах, лекциях и т.д. *(по факту фиксации).*	0-5			
3.4.Проведение работы с обучающимися попавшими в трудную жизненную ситуацию, а также с обучающимся, относящимися к группе риска через проведение внеурочных воспитательных мероприятий социально-значимого характера, индивидуальной работы со студентами по программам развития личности, подготовленных совместно с социальным педагогом (психологом).	0-5			
4. Создание безопасных условий образовательной инфраструктуры, безопасных условий ведения образовательного процесса.	**0-10**			
4.1.Не выполнение установленных приказом руководителя мероприятий по обеспечению условий охраны труда и техники безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований электро- и пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности, комплексной безопасности, до "-"2 баллов.	"-" 2			

4.2. Предоставление информации на сайт техникума, в СМИ, создающей положительный имидж техникума	0-10			
5.Выполнение особо важных и срочных работ.	**0-10**			
6.Другие основания.	**0-10**			
Максимальное количество баллов.	**100**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 20

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей эффективности работы

преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплат на период с "___"_____ 20 __ г. по "___"_____ 20 ___ г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично руководителю структурного подразделения)

** Источниками оценивания могут служить: Справки внутреннего контроля за подписью директора, зам.директора, методиста (со ссылкой на регистрационные данные учебных, методических, учебно-методических пособий). Статистические данные. Результаты проверок и мониторингов. Акты.Протоколы.Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, официальной группе в Контакте.Дипломы. Сертификаты. Свидетельства. Грамоты. Печатные работы. Информация на электронных носителях и иные документальные доказательства.*

№	Наименование критерия	Весовой коэффициент критерия (баллы)	Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.		Оценка комиссии
1.	**Эффективность методической деятельности преподавателей**	**34 балла**			
1.1	Разработка новой учебной, методической, учебно-методической документации (рабочие программы, ФОС, методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, курсового и дипломного проектирования и т.д.)	6 баллов		*Указать какая документация была разработана в отчетный период*	

1.2	Корректировка имеющейся учебной, методической, учебно-методической документации, в том числе рабочих программ и фондов оценочных средств	4 балла		*Указать в какие документы внесены корректировки (по факту фиксации)*	
1.3	Системное использование при ведении образовательной деятельности современных образовательных технологий и их разнообразие (информационные, активные методы обучения, исследовательская и творческая деятельность обучающихся, практико-ориентированные технологии и т.д.)	4 балла		*Перечислить технологии*	
1.4	Трансляция педагогического опыта (проведение открытых уроков, семинары, мастер-классы, выставки, доклад, выступление, презентация и т.д., через участие (в качестве выступающего) в конференциях, профессиональных конкурсах, олимпиадах, семинарах, курсах, педагогических и др. советах, педагогических чтениях, публикациях авторских методических материалов и научных статей в СМИ) с предоставлением методической разработки.	7 баллов		*Перечислить мероприятия, где вы лично участвовали в качестве выступающего (уачстие в качестве слушателя не является подтверждение трансляции пед.опыта) с учетом уровня участия*	
	на уровне образовательного учреждения, города, округа	3			
	на уровне региона, межрегиональном, всероссийском	4			
1.5	Организация и проведение мероприятий различного уровня (олимпиады, конкурсы, конференции и т.д.)	7 баллов			
	на уровне образовательного учреждения, города, округа	3			
	на уровне региона, межрегиональном, всероссийском	4			
1.6	Участие в профориентационной деятельности техникума, реализация элективных курсов, предпрофильного и профильного обучения, развитии сетевого взаимодействия и социального партнерства	3 балла		*Перечислить мероприятия*	
1.7	Предоставление информации на сайт техникума, в СМИ, создающей положительный имидж техникума	3 балла		*Перечислить название статьи и где была размещена*	
	1-2 статьи за отчетный период	1			
	более 2 статей	3			
2.	**Эффективность деятельности преподавателей по формированию знаний, умений и компетенций обучающихся**	**34 балла**			
2.1	Образовательные результаты учащихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).	16 баллов			
	Средний процент успеваемости			*Указать тех, кто не аттестован*	
	80 - 100 %	8			
	ниже 80 %	3			

	Средний процент качества				
	30 - 100 %	8			
	ниже 30 %	3			
2.2	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, проектах, конференциях, фестивалях и т.д. (кроме спортивных):	7 баллов		*Перечислить мерпоритяия , в которых приняли участие студенты*	
	1-5 мероприятий	4			
	свыше 5 мероприятий	7			
2.3	Наличие победителей и призеров среди обучающихся, участников олимпиад, конкурсов, проектов, конференций, фестивалей и т.д. (кроме спортивных)	11 баллов		*Перечислить победителей по каждому уровню участия*	
	внутренние (техникум) и городские	3			
	окружные и областные мероприятия	4			
	Всероссийские и международные	4			
3.	**Эффективность деятельности преподавателей в организации воспитательного процесса**	**13 баллов**			
3.1	Организация внутритехникумовских мероприятий воспитательного характера: участие в разработке и проведении опросов, исследований, игр, лекций, классных часов, тренировок, тренингов, выставок, конкурсов и других социокультурных проектов (музей, дополнительное образование, газета, сайт, профилактика и т.д.)	3 баллов		*Перечислить мероприятия, организаторами которых вы являлись*	
3.2	Участие во внутренних и внешних мероприятиях воспитательного характера, в т.ч. сопровождение обучающихся в мероприятиях, конкурсах, фестивалях, походах, экскурсиях, соревнованиях, играх, акциях, олимпиадах, лекциях, творческих выставках и т.д. *(по факту фиксации).*	3 баллов		*Перечислить мероприятия, в которых вы приняли участие*	
3.3	Организация и ведение военно- спортивных секций для обучающихся.	4 баллов		*Указывается наименование секции, график работы.*	
3.4	Работа с родителями обучающихся (посещение родительких собраний, персональные встречи, беседы, направленные на воспитание обучающихся)	3 балла		*Перечислить фамилии студентов, с родителями которых вы встречались, звонили и т.д.*	
4.	**Другие основания:**	**19 баллов**			

4.1	Создание безопасных условий образовательной инфраструктуры, безопасных условий ведения образовательного процесса.	2 балла			
	Выполнение установленных приказом руководителя мероприятий по обеспечению условий охраны труда и техники безопасности, соблюдению санитарно-гигиенических требований, требований электро- и пожарной безопасности, антитеррористической и информационной безопасности, комплексной безопасности.	2			
4.2	Исполнительская дисциплина	5 баллов			
	Качество оформления, достоверность данных и своевременность предоставления всех видов отчетности, документации	5			
4.3	Стаж работы в ОУ:	7 баллов			
	1-4 лет	2			
	5-9 лет	3			
	10-14 лет	5			
	15 и более	7			
4.4	Выполнение срочных и особо важных работ *(организация рабочего места на всех образовательных площадках, работа с неуспевающими студентами, повышение квалификации педагога, другая работа превышающая должностную инструкцию)*	5 баллов		*Перечисляются все виды работ*	
	Максимальное количество баллов.	**100 баллов**			

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 21

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
секретаря учебной части

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____г. по «_____»_____20_____г.
(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1.Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учебной части техникума.			
1.1 Ведение книги приказов по движению контингента обучающихся и по учебной части.	0-20		
1.2 Ведение книги выдачи дипломов и дубликатов дипломов и удостоверений, поименной книги обучающихся.	0-20		
1.3 Своевременное и качественное оформление книжки успеваемости, студенческих билетов обучающихся	0-15		
1.4 Своевременное оформление заявок на учетно-отчетную документацию	0-05		
1.5 Своевременное информирование структурных подразделений техникума и сторонние организации о движении контингента учащихся	0-20		
2. Исполнительская дисциплина			
2.1 Выполнение особо важных и срочных работ, в том числе заданий руководителя	0-20		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 22

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

специалиста по охране труда и технике безопасности

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ 20_____ г. по "_____" _____ 20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1.Обеспечение выполнения требований охраны труда и пожарной безопасности: Разработка (корректировка) локальных нормативных актов по охране труда и пожарной безопасности с учетом требований федерального законодательства. Наличие полного комплекта инструкций, планов, локальных актов в области охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Корректировка действующих, разработка новых.	0-10	Акты проверок, аналитические материалы, отчеты, положения, приказы, локальные нормативные акты и т.д.	
2.Наличие постоянно действующей системы обучения по охране труда работников техникума: - выявление потребностей в обучении работников; - график обучения; - протокол проверки знаний требований по охране труда; - программа обучения; - использование компьютерных программ обучения по охране труда.	0-5	Приказы, графики, протоколы и т.д.	
3.Проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, осуществление контроля за проведением инструктажей со студентами.	0-10	Журналы инструктажей, инструкции, планы, приказы и т.д.	
4.Обеспечение Правил безопасности и пожарной безопасности в техникуме при организации учебно-производственного процесса, а также спортивных и культурно-массовых мероприятий. Отсутствие травматизма и несчастных случаев.	0-10	Справки, отчеты и т.д.	
5.Организация и проведение учебных тренировок по эвакуации с сотрудниками и обучающимися с составлением актов. Разработка рекомендаций по эвакуации сотрудников и обучающихся при чрезвычайных ситуациях, вызванных пожаром, террористическими актами и других ЧС.	0-5	Акты, методические рекомендации и т.д.	
6.Взаимодействие с гос.органами (ФСС, гос.инспекцией по труду, прокуратурой и т.п.), учреждениями и организациями всех форм собственности по вопросам обеспечения и организации охраны труда в техники безопасности в техникуме. В том числе подготовка документов, связанных с лицензированием образовательных программ по охране труда и технике безопасности.	0-10	Отчеты, списки и т.д.	

7.Обеспеченность сертифицированной спец.одеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников техникума. Учет, выдача, списание. Контроль за применением и эксплуатацией. Сбор и хранение сертификатов и деклараций. Ведение личных карточек.	0-10		
8.Своевременное составление и корректировка графика административных дежурств в рабочие, праздничные и выходные дни.	0-5	Приказы, графики	
9.Заключение договоров со специализированными организациями, обеспечивающими выполнение нормативных требований в области охраны труда и техники безопасности, безопасности деятельности техникума. Формирование технического задания исполнителя услуг, участие в разработке проекта и/или проектно-сметной документации. Взаимодействие с Исполнителями услуг, участие в проведении проверок технического состояния оборудования объектов, составление актов, согласование счетов.	0-15	Договора, акты, письма, счета и т.д.	
10.Отсутствие предписаний со стороны Роспотребнадзора, МЧС, инспекции по труду и других контролирующих органов.	0-5	Отсутствие предписаний, представлений	
11.Соблюдение этических норм и правил поведения при выполнении профессиональных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством, Уставом учреждения, Положением об этике и служебном поведении	0-5	Отсутствие жалоб и обращений	
12.Оперативное исполнение заданий руководителя	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 23

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

специалиста по кадрам

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ 20_____ г. по "_____" _____ 20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	Весовой коэффициент критерия (баллы)	Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.	Оценка комиссии
1. Формирование базы данных кадрового резерва на перспективу	0-10		
2. Качественно и своевременно проведенный кадровый документооборот	0-20		
3. Контроль над соблюдением трудовой дисциплины работников	0-10		
4. Своевременная сдача отчетности, предоставление сведений по месту требования, в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, в том числе трудового, о занятости населения, о воинском учете и т.п.	0-10		
5. Отсутствие замечаний/предписаний со стороны контролирующих органов	0-10		
6. Проведение разъяснительной работы с работниками о нормах трудового законодательства	0-10		
7. Разработка и участие в разработке локальных нормативных актов социальной, трудовой направленности	0-10		
8. Своевременное кадровое обеспечение деятельности образовательного учреждения работниками с соответствующим образованием, квалификацией и опытом работы	0-10		
9. Выполнение особо важных и срочных работ, в том числе заданий руководителя	0-20		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 24

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

юрисконсульта

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____г. по

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей		**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Высокое качество и эффективность работы по оказанию правовой помощи техникуму				
1.1	Представление интересов техникума в различных организациях и учреждениях, на предприятиях всех форм собственности, в судебно-следственных органах и органах контроля и надзора, в вышестоящих и проверяющих органах, у нотариуса, при решении правовых вопросов, ведении судебных дел и осуществлении иной правовой поддержки.	0-20		
1.2	Участие в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений, разработке и осуществлению мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в техникуме. Участие в подготовке локальных актов, и последующей их корректировке в соответствии с действующим законодательством РФ. Инструктивными материалами и распорядительными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, касающимися социальных и трудовых отношений и оплаты работников техникума.	0-20		
1.3	Проведение справочно-информационной и консультационной работы по законодательству с работниками Техникума.	0-10		
1.4	Участие в работе по заключению хозяйственных договоров (контрактов), подготовке заключений об их юридической обоснованности.	0-20		
1.5	Участие в конкурсных процедурах закупок товарно-материальных ценностей, участие в деятельности контрактной службы (содействие контрактному управляющему)	0-10		
1.6	Участие в реализации программ и мероприятий разных уровней, таких как борьба с коррупцией, антитеррористическая защищенность, предоставление бесплатной юридической помощи сотрудникам и учащимся техникума.	0-05		
1.7	Участие в реализации программ развития Техникума.	0-05		
1.8	Выполнение отдельных служебных поручений директора Техникума, изданные им как в письменной (приказы, распоряжения, поручения), так и устной форме, направленных на эффективное техническое и экономическое развитие техникума.	0-10		

	Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы:_____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 25

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

инженера -программиста

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____ 20____г. по «_____»_____ 20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Оперативное ведение ремонтных и восстановительных работ (от 1 до 5 дней)	0-10		
2. Отсутствие срыва уроков, внеклассных мероприятий и работы административной части, вследствие неисправной техники и оборудования	0-10		
3. Содержание компьютерной техники, передающих устройств, и др.техники в исправном состоянии	0-20		
4. Установка программ ПЭВМ для использования в ОУ	0-10		
5. Отсутствие жалоб работников техникума на работу программиста	0-10		
6. Обеспечение сохранности компьютерного оборудования	0-10		

7. Обеспечение информационной безопасности, защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения или умышленного искажения	0-10		
8. Разработка и внедрение стандартных технологий программной обработки информации	0-10		
9. Осуществление сопровождения имеющихся программ и программных средств	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 26

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

электроника (системного администратора)

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____ 20____г. по «_____»_____ 20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Регистрация сотрудников, как пользователей сети с присвоением им логинов и паролей;	0-10		
2. Обучение сотрудников работе в сети, ведению архивов; составление инструкции по работе с сетевым программным обеспечением и доведение их до сведения пользователей.	0-10		
3 Обеспечение своевременного копирования и резервирования данных.	0-10		
4. Проведение мониторинга сети, разработка предложения по развитию инфраструктуры сети.	0-10		

5. Отсутствие жалоб работников техникума на работу электроника	0-10		
6. Ведение журнала системной информации, иной технической документации.. Пресечение случаев злоупотребления сетью.	0-10		
7. **П**оддержание рабочего состояния программного обеспечения сервера и рабочих станций.	0-10		
9**.** Участвует в восстановлении работоспособности системы при сбоях и выходе из строя сетевого оборудования	0-10		
10. Выполнение отдельных служебных поручений директора Техникума, изданные им как в письменной (приказы, распоряжения, поручения), так и устной форме.	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 27

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

Бухгалтера (1)

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____г. по «_____»_____20_____Г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, качество выполняемой работы согласно требованиям законодательства РФ			

1. Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухучета и отчетности	0-10		
2. Ведение аналитического учета кассы, имущества, материальных запасов учреждения по бюджету и внебюджетной деятельности	0-10		
3. Своевременное проведение и оформление результатов инвентаризации кассы и имущества учреждения	0-20		
4. Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации	0-10		
5. Соблюдение сроков начисления стипендий и иных выплат и выдачи стипендий и иных платежей через кассу учреждения	0-10		
6. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по ведению учета кассовых операций	0-10		
7. Отсутствие предписаний (заключения) по результатам проверок, ревизий, финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по нецелевому использованию бюджетных средств	0-10		
8. Оперативное исполнение заданий главного бухгалтера, руководителя	0-10		
9. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждений	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 28

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

Бухгалтера (2)

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____г. по «_____»_____20_____Г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	Весовой коэффициент критерия (баллы)	Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.	Оценка комиссии
Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, качество выполняемой работы согласно требованиям законодательства РФ			
1. Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухучета и отчетности	0-10		
2. Соблюдение сроков исполнения договорных обязательств в части расчетов с поставщиками и подрядчиками	0-10		
3. Соблюдение сроков сверки взаимной задолженности с поставщиками и подрядчиками	0-10		
4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	0-10		
5. Отсутствие предписаний (заключения) по результатам проверок, ревизий, финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по нецелевому использованию бюджетных средств	0-10		
6. Оперативное исполнение заданий главного бухгалтера, руководителя	0-10		
7. Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждений	0-10		
8. Своевременный и правильный расчет заработной платы по бюджетной и внебюджетной деятельности	0-10		
9. Своевременная и правильная сдача отчетности во внебюджетные фонды	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 29

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

инженера

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____г. по «_____»_____20_____Г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
Высокая организация обеспечения технического состояния оборудования механического участка учебно-производственных мастерских			
1.Обеспечение обоснованных решений мероприятий по реконструкции и ремонту помещений (техническая документация, расчеты, проекты, технические заключения и т.п.)	0-10		
2.Подбор оборудования, инструмента, для оснащения лабораторий и учебно-производственных мастерских	0-10		
3.Ведение переговоров с поставщиками оборудования	0-10		
4.Обеспечение мероприятий по технике безопасности и охране труда	0-10		
5. Разработка техпроцессов на изготовление конкретных изделий по запросам заказчика	0-10		
Эффективность организации практической работы обучающихся техникума			
6.Сопровождение индивидуальных и групповых проектов обучающихся	0-10		
7.Участие в заключении договоров с предприятиями и организациями о проведении учебной и производственной практики	0-10		
8.Подготовка приказов о проведении производственной практики	0-10		
Исполнительская дисциплина			
9.Оперативное исполнение поручений руководителя	0-10		
10.Отсутствие жалоб и обращение от работников учреждений	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 30

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

архивариуса

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____г. по «_____»_____20_____Г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	0-20		
2. Отсутствие случаев несвоевременного, либо ошибочного предоставления архивных сведений	0-20		
3. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-20		
4. Отсутствие жалоб от сотрудников и посетителей техникума	0-20		
5. Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой и законодательства по архивному делу	0-20		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 31

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
документоведа

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20___г. по «_____»_____20_____г.
(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др. Свободное пользование Интернетом, электронной почтой, официальным сайтом учреждения	0-20		
2. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-20		
3. Отсутствие случаев несвоевременного (более, чем на 1 день) уведомления сотрудников о необходимости и срочности выполнения задания (отчет, предоставление информации, подготовка пакета документов, ответ на запрос и т.д.) руководителя, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области	0-20		
4. Отсутствие жалоб от посетителей и сотрудников техникума на работу документоведа	0-20		
5. Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел	0-20		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 32

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

фельдшера

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____ 20_____г. по «_____»_____20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Высокая эффективность работы по предупреждению и профилактике острых заболеваний и несчастных случаев			
1. Оказание лечебно-профилактической и санитарно-профилактической помощи, первой неотложной медицинской помощи при острых заболеваниях и несчастных случаях.	0-10		
2. Ведение персонального учета, информационной (компьютерной) базы данных состояния здоровья обучающихся и работников	0-20		
3. Ведение и учет прививочных сертификатов учащихся и санитарных книжек сотрудников.	0-10		
4. Своевременная сдача отчетности, предоставление сведений по месту требования.	0-10		
5. Организация и проведение противоэпидемических мероприятий. Работа по профилактике заболеваний и укреплению здоровья и пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся и работников Техникума.	0-20		
6. Осуществление мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенического режима, правил асептики и антисептики, предупреждения. гепатита и ВИЧ-инфекций.	0-20		
2. Исполнительская дисциплина			

2.1 Выполнение особо важных и срочных работ, в том числе задании руководителя	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 33

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы библиотекаря

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____г. по «_____»_____20_____Г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1.Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса			
1.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения. Обновление перечня учебной литературы в соответствии с приказами Министерства просвещения РФ.	0-5		
1.2. Справочно- библиографическое обслуживание обучающихся и сотрудников техникума.	0-10		
1.3. Обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам.	0-5		
1.4. Обеспечение связи с другими библиотеками, в том числе электронными.	0-10		

2. Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры			
2.1. Реализация программ воспитания у обучающихся информационной культуры	0-10		
2.2. Консультирование обучающихся по работе с библиотечным фондом, справочными изданиями м другой учебной литературой.	0-5		
2.3. Обеспечение информационно-методической поддержки реализации образ0овательных программ и программ воспитания обучающихся.	0-5		
2.4. Реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся техникума.	0-10		
3. Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению			
3.1. Проведение конкурсов, викторин, литературных вечеров и т.д. по формированию у обучающихся интереса к чтению.	0-10		
3.2. Информационно-методическая поддержка воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи.	0-10		
3.3. Организация выставок книг в техникуме с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений.	0-5		
3.4.Педагогическая поддержка литературного творчества обучающихся.	0-10		
4. Исполнительская дисциплина			
4.1. Качество оформления, достоверность данных и своевременность предоставления всех видов отчетности.	0-5		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 34

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы механика

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____г. по «_____»_____20_____Г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
Высокая организация обеспечения технического состояния оборудования механического			
1.Обеспечение контроля за работоспособным состоянием и своевременным ремонтом оборудования учебно-производственных мастерских	0-20		
2.Обеспечение готовности инструмента, оборудования, материалов, заготовок к практическим занятиям обучающихся	0-20		
3.Своевременное обеспечение мероприятий по технике безопасности во время занятий обучающихся на оборудовании учебно-производственных мастерских	0-20		
4. Оперативное исполнения заданий руководителя	0-20		
5. Сопровождение индивидуальных и групповых проектов обучающихся	0-20		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 35

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

Техника по эксплуатации зданий

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20____г. по «_____»_____20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Эффективность деятельности техника по эксплуатации зданий по ведению сметно-финансовой документации, документации по ведению ремонтных и строительно-монтажных работ.			
1.1. Составление сметно-финансовой документации на ремонт оборудования, зданий, сооружений, реконструкции действующих объектов	0-20		
1.2. Проверка правильности составления смет расходов проектными организациями, для подготовки по ним заключения.	0-20		
1.3. Учет и согласование сметной документации с подрядными организациями	0-10		
1.4. Создание типовых смет на периодически повторяющиеся работы	0-10		
1.5. Контроль качества выполняемых ремонтных и строительно-монтажных работ.	0-10		
2. Эффективность индивидуальной деятельности техника по эксплуатации зданий			
2.1. Анализ стоимости всех видов ремонтных работ (строительных, монтажных, сантехнических и т.п.) для уточнения и корректировки сметно-финансовых расчетов, в случае изменения цен и объемов работ. Участие в разработке мероприятий по снижению стоимости ремонтно-	0-10		

строительных работ.			
2.2. Анализ ведомостей дефектов, ремонтных ведомостей, рабочих чертежей объектов, подлежащих ремонту.	0-10		
2.3. Оперативное исполнение заданий руководителя	0-10		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 36

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

энергетика

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «___» _____20__г. по «___» ___20___г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Контроль за содержанием электроустановок в работоспособном состоянии, их эксплуатация в соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации электроустановок, правил безопасности и других нормативно-технических документов	0-20		
2. Проверка монтажа, демонтажа, текущего ремонта, и содержания	0-20		

электрических сетей и электрооборудования в надлежащем состоянии			
3. Контроль наличия, своевременности проверок и испытаний средств защиты в электроустановках, средств пожаротушения и инструмента.	0-20		
4. Оперативное обслуживание электроустановок и ликвидация аварийных ситуаций	0-10		
5. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	0-10		
6. Выполнение заданий руководства.	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 37

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

лаборанта

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____г. по «_____»_____20_____Г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**

1. Организация бесперебойной работы учебного процесса, практических занятий	0-20		
2. Экономное использование материальных ресурсов	0-20		
3. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм.	0-20		
4. Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности инструментов, укомплектованности оборудования.	0-20		
5. Выполнение особо важных и срочных работ	0-20		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 38

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

слесаря - электрика

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ 20___ г. по "____" _____ 20___г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу слесаря-электрика	0-20		

2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	0-10		
3. Отсутствие замечаний на обслуживание электроосветительной системы учреждения	0-10		
4. Своевременное снятие показаний электросчетчиков, их техническое обслуживание	0-10		
5. Своевременное выполнение заявок, при обеспечении материалами, инструментом	0-20		
6. Отсутствие случаев отключения электроснабжения по вине слесаря-электрика	0-20		
7. Обеспечение бесперебойной работы осветительной и силовой электрической сети на объектах у	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 39

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы плотника

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ 20__ г. по "____" _____ 20__г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**

1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу плотника	0-20		
2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	0-30		
3. Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности инструментов, укомплектованности оборудования	0-20		
4. Своевременное выполнение заявок по столярным и плотницким работам при обеспечении материалами, инструментами	0-30		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 40

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы слесаря-ремонтника

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с «_____»_____20_____Г. ПО «_____»_____20_____Г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
Высокая организация обеспечения ремонта оборудования учебно-производственных мастерских			
1.Отсутствие обоснованных жалоб на работу слесаря-ремонтника	0-20		

2.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	0-20		
3.Своевременная профилактика и ремонт оборудования учебно-производственных мастерских	0-20		
4. Своевременная подача заявок по обеспечению материалами, запасными частями	0-20		
5. Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности инструментов, укомплектованности материалами, инструментом	0-20		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 41

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

слесаря - сантехника

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "___" _____ 20___ г. по "____" _____ 20___г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу слесаря-сантехника	0-20		
2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарных норм	0-10		
3. Своевременная профилактика отопительной, водопроводной, канализационной системы	0-20		

4. Своевременное снятие показаний теплосчетчиков, ведение журнала снятия показаний	0-20		
5. Своевременное выполнение заявок, при обеспечении материалами, инструментом	0-20		
6. Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности инструментов, укомплектованности материалов	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 42

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы сторожа

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "____" _____ 20___ г. по "____" _____ 20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	0-20		
2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда	0-10		
3. Отсутствие случаев кражи по вине сторожа. Четкое выполнение регламентированных мероприятий в случае обнаружения посторонних лиц на территории техникума, в том числе выполнение пропускного режима,	0-20		

кнопка экстренного вызова, доклад руководству и дежурному по техникуму			
4. Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	0-20		
5. Своевременно принятые экстренные меры в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной систем, системы водоснабжения	0-20		
6. Отсутствие во время дежурства посторонних автомобилей на территории техникума	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 43

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

уборщика служебных помещений

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "_____" _____ 20____ г. по "_____" _____ 20____г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	**Весовой коэффициент критерия (баллы)**	**Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.**	**Оценка комиссии**
1. Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние помещений	0-20		
2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика.	0-20		

3. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	0-10		
4. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда	0-10		
5. Отсутствие замечаний по неправильному использованию дезинфицирующих средств при уборке	0-10		
6. Отсутствие замечаний по соблюдению сохранности спецодежды и инвентаря	0-10		
7. Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки инвентаря	0-10		
8**.** Оперативная уборка во время ремонтных работ	0-10		
Максимальное количество баллов	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ 44

оценки выполнения, утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы дворника

(фамилия, имя, отчество полностью)

по установлению стимулирующих выплаты на период с "____" _____ 20___ г. по "____" _____ 20___г.

(заполняется в печатном виде и сдается лично!)

** Источниками оценивания могут служить : Справки внутреннего контроля директора, зам.директора (о фактическом наличии планов, программ, учебных, методических, учебно-методических пособий, заключенных договорах, соглашениях и т.д.) , Стат.данные, Результаты проверок и мониторингов, Акты, Протоколы, Ссылки на информацию, размещенную на сайте ОУ, Дипломы, Сертификаты, Свидетельства, Грамоты, Печатные работы, Информация на эл.носителях и иные документальные доказательства.*

наименование критерия и показателей	Весовой коэффициент критерия (баллы)	Оценка сотрудника с приложением подробного отчета по каждому показателю, указанию источника оценивания* и указанием страницы портфолио, в случае, если документ приложен к отчету.	Оценка комиссии
1. Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние прилегающей территории	0-20		
2. Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника	0-20		
3. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда	0-20		
4. Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности инструментов, укомплектованности оборудования.	0-20		
5. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной работы	0-20		
Максимальное количество баллов.	**0-100**		

Подпись лица, сдавшего оценочный лист и прилагаемые документы: _____/_____