

**ПОЛОЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

г. Грозный

**О критериях и показателях  
оценки эффективности  
деятельности работников  
колледжа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников колледжа (далее - работников).

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников - повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников являются:

проведение системной самооценки работником результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;

обеспечение внешней экспертной оценки труда;

усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества своего труда.

1.4. Показатели эффективности деятельности работников определяются по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, семестр, учебный год, календарный год).

1.5. Положение содержит критерии оценки и показатели эффективности деятельности по следующим категориям работников:

- штатные преподаватели (Приложение 1);
- мастера производственного обучения (Приложение 2);
- педагогические работники (кроме преподавателей, мастеров производственного обучения, старшего методиста, методиста) (Приложение 3);

- старший методист, методист (Приложение 4);
- заместители директора (Приложение 5);
- бухгалтер (Приложение 6);
- руководители структурных подразделений (Приложение 7);
- специалисты и служащие, медицинские работники (Приложение 8);
- рабочие (Приложение 9).

## **2. Основания и порядок оценки показателей эффективности деятельности работников**

2.1. Для оценки показателей эффективности деятельности работников и установления стимулирующих выплат назначается комиссия(и) по оценке показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Состав комиссии(й) утверждается приказом директора колледжа. В состав комиссий входят: педагогические работники, специалисты, служащие, иные категории работников.

2.3 Подготовка и формирование информации для оценки показателей эффективности деятельности работников осуществляется должностными лицами, указанными в приложениях 1-9 по формам в соответствии с приложением 10 по всем категориям работников, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

В случае совмещения должностей справка заполняется только по основной должности. По должностям, занимаемым работником на условиях внутреннего совместительства, справка заполняется отдельно по каждой занимаемой должности;

2.4. Отчетный период: месяц.

2.5. Справки формируются по состоянию на 25-е число каждого отчетного месяца и предоставляются на рассмотрение комиссии. В декабре справки формируются на дату, устанавливаемую отдельным приказом директора.

2.6. Решение об оценке достижения показателей эффективности, результативности и качества профессиональной деятельности работников принимается соответствующей комиссией на основании представленных справок.

Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у председателя комиссии.

2.7. На основании решения комиссии приказом директора устанавливаются стимулирующие выплаты.

2.8. Начисление стимулирующих выплат по результатам отчетного периода (месяца, квартала, семестра, года) производятся в последний месяц отчетного периода. В отдельных случаях (начисление может быть произведено в следующем периоде на основании приказа директора.

2.9. Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава образовательного учреждения;

- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ненадлежащее отношение к сохранности материально-технической базы.

Решение о снятии стимулирующих выплат принимается комиссией и отражается в протоколе.

2.10. Размер выплаты руководителей структурного подразделения дифференцируется по группам оплаты в соответствии с уровнем управления.

К 1 группе оплаты (обеспечивающий уровень управления) относятся следующие должности:

Заведующий хозяйством;

Ко 2 группе оплаты (учебно-производственный уровень управления) относятся следующие должности:

Заведующий филиалом

Заведующий отделением

Заведующий отделом

К 3 группе оплаты (административный уровень управления) относятся следующие должности:

Заместитель главного бухгалтера (бухгалтер)

### **3. Заключительные положения**

3.1. Приведенные критерии оценки и показатели эффективности могут быть изменены и дополнены в соответствии с целями, задачами колледжа. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть также изменения условий работы организации, включая изменение уставных документов, изменение законодательства.

3.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения рассматриваются на Совете колледжа, оформляются в установленном порядке.

# Приложение 1

к Положению о критериях и показателях оценки эффективности деятельности работников ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс»

## Показатели и критерии оценки эффективности деятельности преподавателей

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты за период (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки для оценки показателей эффективности профессиональной деятельности работников	Подразделение, (должностное лицо) осуществляющее подготовку информации и формирование справки
1. выплаты за интенсивность работы	1) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей; 2) отсутствие дисциплинарных взысканий; 3) соблюдение положений Кодекса профессиональной этики; 4) наличие подтверждающих распорядительных документов (приказы, распоряжения) о закреплении в качестве руководителя или участника внешних мероприятий 5) соблюдение нормативных локальных актов колледжа)	<b>Штатные преподаватели</b> 1.1. интенсивность подготовки к учебным занятиям и увеличение недельного темпа и количества проведенных педагогических часов в течение календарного месяца, определенного на основании еженедельного графика загрузки преподавателей.	при проведении не менее 80 и не более 144 часов в месяц	ежемесячно	определяется по формуле: (кол-во проведенных часов – 79 (предельное значение показателя) * 0,2/65 (разница между максимальным и минимальным количеством часов) максимальное значение – 20%	Форма 1	учебная часть (секретарь учебной части), Зам директора по воспитательной работе, Зам директора по учебной работе
		<b>Преподаватели, работающие на условиях совместительства</b> 1.2. интенсивность подготовки к учебным занятиям, организация и сопровождение самостоятельной внеурочной работы обучающихся	учебная нагрузка на год	ежемесячно	при учебной нагрузке: до 360 часов – 5%; свыше 360 часов – 10 %;	Форма 2	учебная часть (секретарь учебной части)
2. выплаты за высокие результаты работы	1) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей; 2) отсутствие дисциплинарных взысканий; 3) соблюдение положений Кодекса профессиональной этики; 4) наличие подтверждающих распорядительных документов (приказы, распоряжения) о	2.1. участие преподавателя в выставках, конкурсах, олимпиадах, днях открытых дверей и других мероприятиях различных уровней (колледж, муниципальный, областной, федеральный, международный), повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	наличие подтверждающих документов	1 раз в квартал единовременно	колледж, муниципальный уровень – 5% региональный уровень – 10% федеральный, международный уровень – 15%	Форма 3	Методист (старший методист)

	закреплении в качестве руководителя или участника мероприятий 5) соблюдение нормативных локальных актов колледжа)	2.2. подготовка обучающихся, ставших призерами олимпиад, конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства и т.п.	наличие призовых мест	1 раз в квартал единовременно	очное участие муниципальный уровень – 10% региональный уровень – 15% федеральный, международный уровень – 30%  заочное или дистанционное участие муниципальный уровень – 5% региональный уровень – 10% федеральный, международный уровень - 20%	Форма 3	Методист (старший методист).
		2.3. результативное участие преподавателя в профессиональных конкурсах (городской, региональный, федеральный, международный уровень)	наличие призовых мест	1 раз в квартал единовременно	очное участие - 10%  заочное или дистанционное участие - 5%	Форма 3	Методист (старший методист)
		2.4. обобщение педагогического опыта в публикациях: научно-методических разработках, статьях (городской, региональный, федеральный, международный уровень)	Да/нет	1 раз в год единовременно	до 5 000	Форма 3	Методист (старший методист)
		2.5. представление опыта педагогическому сообществу: выступление на семинарах, практикумах, круглых столах, в том числе об использовании информации, полученной в рамках повышения квалификации	Да/нет	1 раз в семестр единовременно	10%	Форма 3	Методист (старший методист)
		2.6. участие совместно с обучающимися во внешних и мероприятиях, связанных с внеучебной и воспитательной деятельностью (походы в театры, музеи, на выставки, экскурсионные поездки, организация участия обучающихся в онлайн конференциях, выставках, виртуальных, т.п.).	Да/нет	ежемесячно	5%	Форма 3	Заместитель директора по воспитательной работе
3. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий; 2) добросовестное выполнение должностных обязанностей;	3.1. 100% выход студентов на экзаменационную сессию и 100% положительные результаты студентов очной	абсолютная успеваемость обучающихся Да/нет	Ежемесячно по итогам семестра	6%	Форма 4	Учебная часть (заведующий отделением)

	3) отсутствие нарушений трудовой дисциплины; 4) удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных образовательных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления);	формы обучения (при этом допускается организация преподавателем одной передачи по каждой дисциплине в установленные учебной частью сроки) по итогам семестра;					
		3.2. педагогические мероприятия, обеспечивающие сохранность контингента обучающихся и слушателей, посещаемость занятий: привлечение отстающих обучающихся на дополнительные консультации (не менее 1 академического часа в неделю)	данные журнала консультаций	ежемесячно	6%	Форма 4	Учебная часть (заведующий отделением)
		3.3. организация взаимодействия с обучающимися посредством онлайн-ресурса колледжа	данные онлайн-ресурса об обратной связи с обучающимися	ежемесячно	5%	Форма 4	Методист (старший методист)
		3.4. использование в учебном процессе интерактивных форм и методов обучения (формирование банка электронных учебных пособий, в том числе презентации, фонды оценочных средств, видеолекции и пр.), с учетом наращивания учебно-методической базы по дисциплинам, актуальности ее использования	актуальные данные онлайн ресурса колледжа	ежемесячно	10%	Форма 4	Методист (старший методист)
		3.5. своевременная и качественная разработка и обновление программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательных программ, в том числе рабочие программы, КТП, программы практик, фонды оценочных средств, журналы учебных занятий и пр.		1 раз в квартал единовременно	10%	Форма 4	Методист (старший методист)
	1) присвоение ученой степени и (или) почетного звания 2) соответствие ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения	3.6. доплата за ученую степень или почетное звание	документ, подтверждающий присвоение ученой степени и (или) почетного звания	ежемесячно	- за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого	Приказ директора	Специалист по кадрам

	или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин				начинается со слов "Заслуженный" -20 % - за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" - 50 %		
4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	Специалист по кадрам

**Показатели и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности мастеров производственного обучения**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности профессиональной деятельности работников	Подразделение, осуществляющее подготовку информации и формирование справки
1. выплаты за интенсивность работы	1) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей; 2) отсутствие дисциплинарных взысканий; 3) соблюдение положений Кодекса профессиональной этики; 4) наличие подтверждающих распорядительных документов (приказы, распоряжения) о закреплении в качестве руководителя или участника внешних мероприятий 5) соблюдение нормативных локальных актов колледжа	1.1. подготовка мастерских к мероприятиям различного уровня (конкурсов, олимпиад, семинаров, конференций, и иных мероприятий)	наличие выполненных работ	ежемесячно	5%	Форма 5	Заместитель директора по учебной работе
		1.2. оборудование рабочих мест с учетом требований мировых стандартов	наличие выполненных работ	ежемесячно	5%		
2. выплаты за высокие результаты работы	1) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей; 2) отсутствие дисциплинарных взысканий; 3) соблюдение положений Кодекса профессиональной этики; 4) наличие подтверждающих распорядительных документов (приказы, распоряжения) о закреплении в качестве руководителя или участника внешних мероприятий 5) соблюдение нормативных локальных актов колледжа	2.1. участие и проведение мероприятий, способствующих развитию и продвижению профессиональной компетенции (мастер-классы, профессиональные пробы, консультирование обучающихся, слушателей по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации)	наличие подтверждающих документов	1 раз в квартал одновременно	муниципальный уровень – 5%; областной уровень – 10%; федеральный, международный уровень - 15%		Заместитель директора по учебной работе
		2.2. подготовка обучающихся к конкурсам профессионального мастерства (городской, областной,	наличие подтверждающих документов	1 раз в квартал одновременно	муниципальный уровень – 5%; областной уровень – 10%;		

		федеральный, международный уровень)			федеральный, международный уровень - 15%		
		2.3. результативное участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства, (городской, областной, федеральный, международный уровень) (наличие призовых мест)	наличие призовых мест	1 раз в квартал одновременно	очное участие муниципальный уровень – 10%; областной уровень – 15%; федеральный, международный уровень – 30%  заочное или дистанционное участие муниципальный уровень - 5%, областной уровень – 10%, федеральный, международный уровень - 20%		Заместитель директора по учебной работе
		2.4. обобщение педагогического опыта в публикациях: научно-методических разработках, статьях (городской, областной, федеральный, международный уровень)	Да/нет	1 раз в год одновременно	До 5000 руб.		Методист (старший методист)
		2.5. представление опыта педагогическому сообществу: выступление на семинарах, практикумах, круглых столах, в том числе об использовании информации, полученной в рамках повышения квалификации	Да/нет	1 раз в семестр одновременно	10%		
		2.6 участие совместно с обучающимися во внешних мероприятиях, связанных с внеучебной и воспитательной деятельностью (в том числе в рамках профориентационной деятельности, работы с детьми-сиротами и т.п.)	Да/нет	ежемесячно	5%		Заместитель директора по воспитательной работе
3. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий; 2) добросовестное выполнение должностных обязанностей; 3) отсутствие нарушений трудовой дисциплины;	3.1. 100% положительные результаты студентов очной формы обучения по итогам прохождения практик (при этом допускается организация одной пересдачи в установленные учебной частью сроки) по итогам семестра;	абсолютная успеваемость обучающихся Да/нет	ежемесячно	6%		Учебная часть (заведующий отделением)

	4) удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных образовательных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления);	3.2. педагогические мероприятия, обеспечивающие сохранность контингента обучающихся и слушателей, посещаемость: привлечение отстающих обучающихся на дополнительные консультации (не менее 1 академического часа в неделю) и организация взаимодействия с обучающимися посредством онлайн ресурса колледжа	данные журнала консультаций и данные онлайн ресурса об обратной связи с обучающимися	ежемесячно	6%		учебная часть (заведующий отделением)
		3.3. за качественное обучение студентов рациональным приемам и способам выполнения работ и организации рабочих мест, применение прогрессивных методов работы и новых инструментов, изучение передового опыта и применение его на учебных занятиях	отчет студентов по практикам, результаты экспертизы занятий	1 раз в квартал единовременно	5%		заместитель директора по учебной работе
		3.4. своевременная и качественная разработка и обновление программно-методического обеспечения практик, в том числе рабочие программы практик, КТП, фонды оценочных средств, журналы учебных занятий и пр.	отсутствие замечаний	1 раз в квартал единовременно	5%		методист (старший методист)
	соответствие ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	3.5. наличие ученой степени кандидата (доктора) наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный»	документ, подтверждающий присвоение ученой степени и (или) почетного звания	ежемесячно	- за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный" - 20 % - за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" - 50 %	приказ	специалист по кадрам
4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	специалист по кадрам

**Показатели и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности старшего методиста, методиста**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности профессиональной деятельности и работников	Подразделение, (должностное лицо) осуществляющее подготовку информации и формирование справки
1. выплаты за интенсивность работы	1) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей; 2) отсутствие дисциплинарных взысканий; 3) соблюдение положений Кодекса профессиональной этики;	1.1. организация и проведение консультаций для педагогических работников, сопровождение адаптации новых педагогических работников	Количество проведенных консультаций (не менее 30 в месяц)	ежемесячно	20%	Форма б	Методист (старший методист)
2. выплаты за высокие результаты работы	4) наличие подтверждающих распорядительных документов (приказы, распоряжения) о закреплении в качестве руководителя или участника внешних мероприятий 5) соблюдение нормативных локальных актов колледжа	2.1. участие в выставках, конкурсах, олимпиадах, днях открытых дверей и других мероприятиях различных уровней (колледж, муниципальный, областной, федеральный, международный), повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	наличие подтверждающих документов	ежемесячно	уровень колледжа, муниципальный уровень – 5% областной уровень – 10% федеральный, международный уровень - 15%	Форма б	Методист (старший методист)
		2.2. подготовка обучающихся и /или педагогических работников, ставших призерами олимпиад, конкурсов, фестивалей, чемпионатов (городской, областной, федеральный, международный уровень)	наличие призовых мест	1 раз в квартал единовременно	очное участие муниципальный уровень- 10% областной уровень – 15% федеральный, международный уровень – 30%,  заочное или дистанционное участие муниципальный уровень - 5% областной уровень – 10% федеральный, международный уровень - 20%		Методист (старший методист), заместитель директора по воспитательной работе

		2.3. результативное личное участие в профессиональных конкурсах (городской, областной, федеральный, международный уровень)	наличие призовых мест	1 раз в квартал единовременно	очное участие - 10% заочное или дистанционное участие – 5%		Методист (старший методист)
		2.4. обобщение педагогического опыта и представление опыта педагогическому сообществу (городской, областной, федеральный, международный уровень)	наличие сертификатов, публикаций Да/нет	1 раз в год единовременно	до 5 000		Методист (старший методист)
3. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий; 2) добросовестное выполнение должностных обязанностей; 3) отсутствие нарушений трудовой дисциплины; 4) удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных образовательных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления);	3.1 своевременная и качественная разработка и обновление документации, сопровождающей профессиональную деятельность, в том числе аналитической и отчетной документации	отсутствие замечаний	ежемесячно	20%		Методист (старший методист)
		3.2 формирование банка электронных учебно-методических материалов по реализуемым образовательным программам	приращение Да/нет	1 раз в квартал единовременно	10%		Методист (старший методист)
		3.3. методические мероприятия, направленные на повышение эффективности работы преподавателей, в том числе молодых специалистов	Да/нет	1 раз в квартал единовременно	10%		Методист (старший методист)
	соответствие ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	3.4. наличие ученой степени кандидата (доктора) наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный»	документ, подтверждающий присвоение ученой степени и (или) почетного звания	ежемесячно	- за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный" -20 процентов - за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" - 50 процентов		Специалист по кадрам
4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	Специалист по кадрам

**Показатели и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников (кроме преподавателей, мастеров производственного обучения, старшего методиста, методиста)**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности и профессиональной деятельности работников	Подразделение, (должностное лицо) осуществляющее подготовку информации и формирование справки
1. выплаты за интенсивность работы	1) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей; 2) отсутствие дисциплинарных взысканий; 3) соблюдение положений Кодекса профессиональной этики; 4) соблюдение положений Конвенции о правах ребенка 5) наличие подтверждающих распорядительных документов (приказы, распоряжения) о закреплении в качестве руководителя или участника внешних мероприятий 6) соблюдение нормативных локальных актов колледжа	1.1. организация и сопровождение адаптации обучающихся в образовательном процессе;	Количество обучающихся посещающих дополнительные занятия (кружки, секции, и т.д.) не менее 20% от общего количества обучающихся	ежемесячно	10%	Форма 7	Заместитель директора по воспитательной работе
		1.2 систематическое участие в мероприятиях по утвержденному плану с органами студенческого самоуправления	Да/нет	ежемесячно	10%		Заместитель директора по воспитательной работе
2. выплаты за высокие результаты работы		2.1. участие педагогического работника в выставках, конкурсах, олимпиадах, днях открытых дверей и других мероприятиях различных уровней (колледж, городской, областной, федеральный, международный), повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	наличие подтверждающих документов	ежемесячно	муниципальный уровень – 5%; областной уровень – 10%; федеральный, международный уровень – 15%	Форма 7	Заместитель директора по воспитательной работе
		2.2. подготовка обучающихся, ставших призерами олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований (городской, областной, федеральный, международный уровень)	наличие призовых мест	1 раз в квартал одновременно	очное участие муниципальный уровень – 10%;		Заместитель директора по воспитательной работе

					<p>областной уровень – 15%, федеральный, международный уровень – 30%</p> <p>заочное или дистанционное участие муниципальный уровень - 5% областной уровень – 10% федеральный, международный уровень - 20%</p>		
		2.3. результативное участие педагогического работника в профессиональных конкурсах (городской, областной, федеральный, международный уровень)	наличие призовых мест	1 раз в квартал одновременно	очное участие - 10% заочное или дистанционное участие – 5%		Методист (старший методист)
		2.4. обобщение педагогического опыта и представление опыта педагогическому сообществу (городской, областной, федеральный, международный уровень)	наличие сертификатов, публикаций Да/нет	1 раз в год одновременно	До 5000		Методист (старший методист)
3. выплаты за качество выполняемых работ	<p>1) отсутствие дисциплинарных взысканий;</p> <p>2) добросовестное выполнение должностных обязанностей;</p> <p>3) отсутствие нарушений трудовой дисциплины;</p> <p>4) соблюдение положений, Конвенции о правах ребенка</p> <p>5) удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных образовательных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления);</p> <p>б) организация деятельности в соответствии с утвержденным планом работы</p>	3.1 педагогические мероприятия, обеспечивающие сохранность контингента обучающихся, посещаемость занятий (в том числе в рамках работы в общежитиях, с семьями обучающихся, работы с детьми-сиротами, опекаемыми, профориентационной деятельности и т.п.)	положительная динамика контингента обучающихся по направлениям работы Да/нет	Ежемесячно по итогам семестра	20%	Форма 7	Учебная часть (секретарь учебной части)
		3.2 своевременная и качественная разработка и обновление документации, сопровождающей профессиональную деятельность, в том числе отчетной документации	отсутствие замечаний	1 раз в квартал одновременно	10%		Методический кабинет (старший методист)
		3.3. педагогические мероприятия, направленные на повышение эффективности профилактической работы с обучающимися девиантного поведения, в том числе из неблагополучных семей.	отсутствие правонарушений, самовольных уходов	1 раз в семестр	5%		Заместитель директора по воспитательной работе
		3.4. вовлечение детей-сирот, опекаемых, лиц с ограниченными возможностями здоровья в мероприятия разного уровня	Да/нет	1 раз в семестр	5%		Заместитель директора по воспитательной работе
	соответствие ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения или профилю педагогической	3.7. наличие ученой степени кандидата (доктора) наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный»	документ, подтверждающий присвоение ученой степени и (или) почетного звания	ежемесячно	- за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской		специалист по кадрам

	деятельности или преподаваемых дисциплин				Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный" - 20 % - за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" - 50 %		
4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	специалист по кадрам

**Показатели и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заместителей директора**  
 Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности профессиональной деятельности работников	Подразделение, (должностное лицо) осуществляющее подготовку информации и формирование справки
1. выплаты за интенсивность работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	1.1. Участие в организации и проведении мероприятий различного уровня;	Выполнение / невыполнение	за полугодие календарного года, в порядке: 1-5 месяцы – 75% (15 % ежемесячно), 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	120%	Форма 8	Заместитель директора
		1.2. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ;					
2. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	2.1. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, внутреннего аудита и финансового контроля по соответствующему направлению деятельности;	Выполнение / невыполнение	за полугодие календарного года, в порядке: - 1-5 месяцы – 125 % (25% ежемесячно), - 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	240%	Форма 8	специалист по кадрам
		2.2. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности;					
		2.3. Своевременная разработка и актуализация локальных нормативных актов по соответствующему направлению;					
		2.4. Отсутствие обоснованных жалоб, претензий получателей услуг, контрагентов;					

		2.5. Отсутствие претензий к деятельности структурных подразделений непосредственной подчиненности со стороны директора колледжа;					
		2.6. Эффективное бесконфликтное взаимодействие с руководителями структурных подразделений, другими работниками;					
		2.7. Обеспечение защиты обучающихся от информации, приносящей вред их здоровью и развитию;					
		2.8. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.					
	1) присвоение ученой степени и (или) почетного звания 2) соответствие ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения	2.9. Присвоение ученой степени кандидата наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный".	Наличие документа, подтверждающего присвоение ученой степени и (или) почетного звания	ежемесячно	3 000		специалист по кадрам
		2.10. Присвоение ученой степени доктора наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный».	Наличие документа, подтверждающего присвоение ученой степени и (или) почетного звания	ежемесячно	7 000		специалист по кадрам
3. выплаты за высокие результаты работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	3.1. Выполнение государственного задания по реализации государственных услуг (количественных и качественных показателей).	Выполнение / невыполнение	за полугодие каждого календарного года, в порядке: - 1-5 месяцы – 225% (45 % ежемесячно), - 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	360%	Форма 8	Бухгалтерия
		3.2. Выполнение плана доход по приносящей доход деятельности.					
		3.3. Выполнение плана дохода по приносящей доход деятельности более 100% за счет увеличения объема предоставляемых услуг, количества предоставляемых услуг, сохранности контингента, снижение процента отсева контингента ниже планового уровня, а также привлечение дополнительных средств, в т.ч. средств благотворительных пожертвований физических и юридических лиц.	При выполнении показателя 3.2. более 100%	По итогам полугодия в 6-м месяце единовременно	до 50%		Бухгалтерия

4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	специалист по кадрам
5. по итогам работы за период (месяц, квартал, год) на основании результатов индивидуальной оценки профессиональной деятельности.	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		индивидуальная оценка результативности профессиональной деятельности	ежемесячно	до 150%	приказ	комиссия по оценке

### Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты (в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности профессиональной деятельности работников	Подразделение, (должностное лицо) осуществляющее подготовку информации и формирование справки
1. выплаты за интенсивность работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	1.1. Участие в организации и проведении мероприятий различного уровня;	Выполнение / невыполнение	за полугодие календарного года, в порядке: 1-5 месяцы – 75% (15 % ежемесячно), 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	90%	Форма 8	Заместитель директора
		1.2. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ;					
2. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	2.1. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, внутреннего аудита и финансового контроля по соответствующему направлению деятельности;	Выполнение / невыполнение	за полугодие календарного года, в порядке: - 1-5 месяцы – 125 % (25% ежемесячно), - 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	150%	Форма 8	специалист по кадрам
		2.2. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности;					
		2.3. Своевременная разработка и актуализация локальных нормативных актов по соответствующему направлению;					

		2.4. Отсутствие обоснованных жалоб, претензий получателей услуг, контрагентов;					
		2.5. Отсутствие претензий к деятельности структурных подразделений непосредственной подчиненности со стороны директора колледжа;					
		2.6. Эффективное бесконфликтное взаимодействие с руководителями структурных подразделений, другими работниками;					
		2.7. Обеспечение защиты обучающихся от информации, приносящей вред их здоровью и развитию;					
		2.8. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.					
	1) присвоение ученой степени и (или) почетного звания 2) соответствие ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения	2.9. Присвоение ученой степени кандидата наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный".	Наличие документа, подтверждающего присвоение ученой степени и (или) почетного звания	ежемесячно	20 %		специалист по кадрам
		2.10. Присвоение ученой степени доктора наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный».	Наличие документа, подтверждающего присвоение ученой степени и (или) почетного звания	ежемесячно	50%		специалист по кадрам
3. выплаты за высокие результаты работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	3.1. Выполнение государственного задания по реализации государственных услуг (количественных и качественных показателей).	Выполнение / невыполнение	за полугодие каждого календарного года, в порядке: - 1-5 месяцы – 225% (45 % ежемесячно), - 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	310%	Форма 8	Бухгалтерия
		3.2. Выполнение плана доход по приносящей доход деятельности.					
		3.3. Выполнение плана дохода по приносящей доход деятельности более 100% за счет увеличения объема предоставляемых услуг, количества предоставляемых услуг, сохранности контингента, снижение процента отсева контингента ниже планового уровня, а также привлечение дополнительных средств, в т.ч. средств благотворительных пожертвований физических и юридических лиц.	При выполнении показателя 3.2. более 100%	По итогам полугодия в 6-м месяце одновременно	до 50%		Бухгалтерия

4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	специалист по кадрам
5. по итогам работы за период (месяц, квартал, год) на основании результатов индивидуальной оценки профессиональной деятельности.	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		индивидуальная оценка результативности профессиональной деятельности	ежемесячно	до 150%	приказ	комиссия по оценке

## Приложение 6

к Положению о критериях и показателях оценки  
эффективности деятельности работников ЧПОУ  
«Гуманитарный колледж «Эдельвейс»

### Показатели и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности главного бухгалтера

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты за полугодие (в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности профессиональной деятельности работников	Подразделение, (должностное лицо) осуществляющее подготовку информации и формирование справки
1. выплаты за интенсивность работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	1.1. Участие в организации и проведении мероприятий различного уровня; 1.2. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ; 1.3. Участие в составе экспертных, рабочих групп и т.д.; 1.4. Организация эффективной работы по соответствующему направлению (обеспечение взаимозаменяемости работников и т.д.).	Выполнение / невыполнение	за полугодие календарного года, в порядке: 1-5 месяцы – 75% (15 % ежемесячно), 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	100%	Форма 8	Главный бухгалтер
2. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	2.1. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, внутреннего аудита и финансового контроля по соответствующему направлению деятельности; 2.2. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности; 2.3. Своевременная разработка и актуализация локальных нормативных актов по соответствующему направлению; 2.4. Отсутствие обоснованных жалоб, претензий получателей услуг, контрагентов; 2.5. Отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения со стороны директора колледжа; 2.6. Эффективное бесконфликтное взаимодействие с руководителями структурных подразделений, другими работниками; 2.7. Обеспечение защиты обучающихся от информации, приносящей вред их здоровью и развитию; 2.8. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.	Выполнение / невыполнение	за полугодие календарного года, в порядке: - 1-5 месяцы – 125 % (25% ежемесячно), - 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	175%		специалист по кадрам

3. выплаты за высокие результаты работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	3.1. Выполнение государственного задания по реализации государственных услуг (количественных и качественных показателей); 3.2. Выполнение плана доход по приносящей доход деятельности.	Выполнение / невыполнение	за полугодие каждого календарного года, в порядке: - 1-5 месяцы – 225% (45 % ежемесячно), - 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	335%		Бухгалтерия
		3.3. Выполнение плана дохода по приносящей доход деятельности более 100% за счет увеличения объема предоставляемых услуг, количества предоставляемых услуг, сохранности контингента, снижение процента отсева контингента ниже планового уровня, а также привлечение дополнительных средств, в т.ч. средств благотворительных пожертвований физических и юридических лиц.	Выполнение / невыполнение	По итогам полугодия в 6-м месяце одновременно	до 50%		Бухгалтерия
4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	специалист по кадрам
5. по итогам работы за период (месяц, квартал, год) на основании результатов индивидуальной оценки профессиональной деятельности.	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		индивидуальная оценка результативности профессиональной деятельности	ежемесячно	до 150%	приказ	комиссия по оценке

**Показатели и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности руководителей структурных подразделений**

**1 группа оплаты по уровню масштаба деятельности (обеспечивающий уровень управления)**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты за период (в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности и профессиональной деятельности работников	Подразделение, (должностное лицо) осуществляющее подготовку информации и формирование справки
1. выплаты за интенсивность работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	1.1. Участие в организации и проведении мероприятий различного уровня	Выполнение / невыполнение	Ежемесячно	5 %	Форма 9	Руководитель структурного подразделения
		1.2. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ			5%		
2. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	2.1. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, внутреннего аудита и финансового контроля структурного подразделения	Выполнение / невыполнение	ежеквартально, в следующем порядке: - 1, 2 месяца – 10 % ежемесячно, - 3 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за первые два месяца	30%	Форма 9	специалист по кадрам
		2.2. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности					
		2.3. Своевременная разработка и актуализация локальных нормативных актов структурного подразделения					
		2.4. Отсутствие обоснованных жалоб получателей услуг					
		2.5. Отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения со стороны непосредственного руководителя, директора учреждения					

		2.6. Эффективное бесконфликтное взаимодействие с руководителями структурных подразделений, другими работниками					
		2.7. Обеспечение защиты обучающихся от информации, приносящей вред их здоровью и развитию					
		2.8. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных					
3. выплаты за высокие результаты работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	3.1. Выполнение государственного задания по реализации государственных услуг (количественных и качественных показателей) 3.2. Выполнение плана доход по приносящей доход деятельности (при наличии)	Выполнение / невыполнение	ежеквартально, в следующем порядке: - 1, 2 месяца – 20 % ежемесячно, - 3 месяца – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за первые два месяца	60%		Бухгалтерия
4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	специалист по кадрам
5. по итогам работы за период (месяц, квартал, год) на основании результатов индивидуальной оценки профессиональной деятельности.	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		индивидуальная оценка результативности профессиональной деятельности	ежемесячно	до 150%		

## 2 группа оплаты по уровню масштаба деятельности (учебно-производственный уровень управления)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты (в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности профессиональной деятельности работников	Подразделение, (должностное лицо) осуществляющее подготовку информации и формирование справки
----------------------	---------------------------	---	---	--------------------------------	--	--	---

1. выплаты за интенсивность работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий; 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей; 3) наличие подтверждающих распорядительных документов (приказы, распоряжения).	1.1. Участие в организации и проведении мероприятий различного уровня  1.2. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	Выполнение / невыполнение	ежеквартально, в следующем порядке: - 1, 2 месяца – 10 % ежемесячно, - 3 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за первые два месяца	30%	Форма 9	Заместитель директора (по направлению)
2. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	2.1. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов, внутреннего аудита и финансового контроля по соответствующему направлению деятельности 2.2. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности 2.3. Своевременная разработка и актуализация локальных нормативных актов по соответствующему направлению 2.4. Отсутствие обоснованных жалоб получателей услуг 2.5. Отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения со стороны непосредственного руководителя, директора колледжа 2.6. Эффективное бесконфликтное взаимодействие с руководителями структурных подразделений, другими работниками 2.7. Обеспечение защиты обучающихся от информации, приносящей вред их здоровью и развитию 2.8. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных	Выполнение / невыполнение	ежеквартально, в следующем порядке: - 1, 2 месяца – 10 % ежемесячно, - 3 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за первые два месяца	30%		Заместитель директора (по направлению)
	1) присвоение ученой степени и (или) почетного звания 2) соответствие ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения	2.9. Присвоение ученой степени кандидата наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный"	наличие документа, подтверждающего присвоение ученой степени и (или) почетного звания:	ежемесячно	20 %		Заместитель директора (по направлению)
		2.10. Присвоение ученой степени доктора наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный"	наличие документа, подтверждающего присвоение ученой степени и (или) почетного звания:	ежемесячно	50%		Заместитель директора (по направлению)

3. выплаты за высокие результаты работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	3.1. Выполнение государственного задания по реализации государственных услуг (количественных и качественных показателей) 3.2. Выполнение плана доход по приносящей доход деятельности	Выполнение / невыполнение	ежеквартально, в следующем порядке: - 1, 2 месяца – 20 % ежемесячно, - 3 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за первые два месяца	60%		Заместитель директора (по направлению)
		3.3. Выполнение плана дохода по приносящей доход деятельности более 100% за счет увеличения объема предоставляемых услуг, количества предоставляемых услуг, сохранности контингента, снижение процента отсева контингента ниже планового уровня, а также привлечение дополнительных средств, в т.ч. средств благотворительных пожертвований физических и юридических лиц.	Выполнение / невыполнение	По итогам учебного года (в июне)	до 50%		Заместитель директора (по направлению)
4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	специалист по кадрам
5. по итогам работы за период (месяц, квартал, год) на основании результатов индивидуальной оценки профессиональной деятельности.	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		индивидуальная оценка результативности профессиональной деятельности	ежемесячно	до 150%		Заместитель директора (по направлению)

### 3 группа оплаты по уровню масштаба деятельности (административный уровень управления)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты (в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности профессиональной деятельности работников	Подразделение, (должностное лицо) осуществляющее ее подготовку информации и формирование справки
----------------------	---------------------------	---	---	--------------------------------	--	--	--

1. выплаты за интенсивность работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	1.1. Участие в организации и проведении мероприятий различного уровня 1.2. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ 1.3. Участие в составе экспертных, рабочих групп и т.д. 1.4. Организация эффективной работы по соответствующему направлению (обеспечение взаимозаменяемости работников и т.д.)	Выполнение / невыполнение	за полугодие календарного года, в порядке: 1-5 месяцы – 75% (15 % ежемесячно), 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	90%	Форма 9	
2. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	2.1. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, внутреннего аудита и финансового контроля по соответствующему направлению деятельности; 2.2. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности; 2.3. Своевременная разработка и актуализация локальных нормативных актов по соответствующему направлению; 2.4. Отсутствие обоснованных жалоб получателей услуг; 2.5. Отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения со стороны непосредственного руководителя, директора колледжа; 2.6. Эффективное бесконфликтное взаимодействие с руководителями структурных подразделений, другими работниками; 2.7. Обеспечение защиты обучающихся от информации, приносящей вред их здоровью и развитию; 2.8. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных	Выполнение / невыполнение	за полугодие календарного года, в порядке: - 1-5 месяцы – 125 % (25% ежемесячно), - 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	150%		
	1) присвоение ученой степени и (или) почетного звания 2) соответствие ученой степени или почетного звания профилю государственного учреждения	2.9. Присвоение ученой степени кандидата наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный"  2.10. Присвоение ученой степени доктора наук и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный"	наличие документа, подтверждающего присвоение ученой степени и (или) почетного звания:	ежемесячно	20 %		специалист по кадрам
			наличие документа, подтверждающего присвоение ученой степени и (или) почетного звания:	ежемесячно	50%	специалист по кадрам	

3. выплаты за высокие результаты работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	3.1. Выполнение государственного задания по реализации государственных услуг (количественных и качественных показателей) 3.2. Выполнение плана доход по приносящей доход деятельности	Выполнение / невыполнение	за полугодие каждого календарного года, в порядке: - 1-5 месяцы – 225% (45 % ежемесячно), - 6 месяц – по результатам оценки эффективности деятельности с учетом ранее осуществленных выплат за 5 месяцев	270%		бухгалтерия
		3.3. Выполнение плана дохода по приносящей доход деятельности более 100% за счет увеличения объема предоставляемых услуг, количества предоставляемых услуг, сохранности контингента, снижение процента отсева контингента ниже планового уровня, а также привлечение дополнительных средств, в т.ч. средств благотворительных пожертвований физических и юридических лиц.	Выполнение / невыполнение	По итогам полугодия в 6-м месяце единовременно	до 50%		бухгалтерия
4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	специалист по кадрам
5 по итогам работы за период (месяц, квартал, год) на основании результатов индивидуальной оценки профессиональной деятельности.	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		индивидуальная оценка результативности профессиональной деятельности	ежемесячно	до 150%		директор

## Приложение 8

к Положению о критериях и показателях оценки эффективности деятельности работников ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс»

### Показатели и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности специалистов и служащих, медицинских работников

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности профессиональной деятельности работников	Подразделение, осуществляющее подготовку информации и формирование справки
1. выплаты за интенсивность работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	1.1. Участие в проведении мероприятий различного уровня;	Выполнение / невыполнение	ежемесячно	10%	Форма 10	руководитель структурного подразделения
		1.2. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ			10%		
2. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	<i>Специалисты по кадрам, юристы-консультанты, архивариус, учебная часть, группа нового набора и дополнительного образования, библиотека</i>  2.1. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирурующих органов, внутреннего аудита и финансового контроля деятельности работника;  2.2. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности;  2.3. Отсутствие обоснованных жалоб, претензий со стороны получателей услуг, контрагентов;  2.4. Отсутствие претензий к деятельности работника со стороны непосредственного руководителя, директора колледжа;	Выполнение / невыполнение	ежемесячно	20%		руководитель структурного подразделения

		2.5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил хранения документов на бумажных носителях, обеспечение электронного документооборота;					
		2.6. Эффективное бесконфликтное взаимодействие с руководителями структурных подразделений, другими работниками;					
		2.7. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;					
	<b>Бухгалтерия</b>		Выполнение / невыполнение	ежемесячно	<b>20%</b>		руководитель структурного подразделения
		2.1. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, внутреннего аудита и финансового контроля деятельности работника;					
		2.2. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности;					
		2.3. Отсутствие обоснованных жалоб, претензий со стороны получателей услуг, контрагентов;					
		2.4. Отсутствие претензий к деятельности работника со стороны непосредственного руководителя, директора колледжа;					
		2.5. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил хранения документов на бумажных носителях, обеспечение электронного документооборота;					
		2.6. Эффективное бесконфликтное взаимодействие с руководителями структурных подразделений, другими работниками;					
		2.7. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;					
		2.8. Своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка.					
	<b>Информационно-вычислительный центр</b>		Выполнение / невыполнение	ежемесячно	<b>20%</b>		руководитель структурного подразделения
		2.1. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности;					

		<p>2.2. Оперативное восстановление работоспособности локальной сети при сбоях или выходе из строя сетевого оборудования; соответствие обслуживаемых объектов нормативным требованиям;</p> <p>2.3. Обеспечение безопасности информации в компьютерной сети, своевременное копирование, архивирование и резервирование данных;</p> <p>2.4. Отсутствие претензий к деятельности работника со стороны непосредственного руководителя, директора колледжа;</p> <p>2.5. Эффективное бесконфликтное взаимодействие с руководителями структурных подразделений, другими работниками;</p> <p>2.6. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;</p>					
		<b>Административно-хозяйственный отдел</b>		ежемесячно	20%		руководитель структурного подразделения
		2.1. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности;					
		2.3. Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда;					
		2.4. Обеспечение сохранности материальных запасов, основных средств, и пр.					
		2.5. Безаварийная работа либо своевременное восстановление работоспособности инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, оборудования не допускающее нарушений и срывов в деятельности образовательного учреждения					
3. выплаты за высокие результаты работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	3.1. Плановность, стабильность работы по информационно-правовому, материально-техническому, финансовому и т.д. обеспечению уставной деятельности, не допускающие нарушений и срывов в деятельности образовательного учреждения	Выполнение / невыполнение	ежемесячно	20%		руководитель структурного подразделения
4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	специалист по кадрам

			на 01 января текущего года				
5. по итогам работы за период (месяц, квартал, год) на основании результатов индивидуальной оценки профессиональной деятельности.	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		индивидуальная оценка результативности профессиональной деятельности	ежемесячно	до 150%		директор

## Приложение 9

к Положению о критериях и показателях оценки эффективности деятельности работников ЧПОУ «Гуманитарный колледж «Эдельвейс»

### Показатели и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности рабочих

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности	Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	Периодичность, порядок выплаты	Максимальный размер выплаты за полугодие (в % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, либо в рублях)	Форма справки по показателям оценки эффективности профессиональной деятельности работников	Подразделение, осуществляющее подготовку информации и формирование справки
1. выплаты за интенсивность работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	1.1. Участие в проведении мероприятий различного уровня	Выполнение / невыполнение	ежемесячно	5%	Форма 11	Руководитель структурного подразделения
		1.2. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ			5%		
2. выплаты за качество выполняемых работ	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	2.1. Содержание зданий, оборудования, рабочего места и окружающей территории в надлежащем порядке. 2.2. Отсутствие грубых нарушений правил и норм пожарной безопасности, охраны труда; 2.3. Обеспечение сохранности материальных запасов, основных средств, и пр. 2.4. Безаварийная работа либо своевременное восстановление работоспособности инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем, оборудования не допускающее нарушений и срывов в деятельности образовательного учреждения	Выполнение / невыполнение	ежемесячно	5%	Форма 11	Руководитель структурного подразделения
3. выплаты за высокие результаты работы	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее	3.1. Соответствие обслуживаемых объектов нормативным требованиям	Выполнение / невыполнение	ежемесячно	5%	Форма 11	Руководитель структурного подразделения

	исполнение трудовых обязанностей						
4. выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	1) при стаже непрерывной работы в колледже от 5 лет в штате;	4.1. Стаж непрерывной работы в колледже.	Наличие соответствующего стажа по состоянию на 01 января текущего года	ежемесячно	- от 5 лет до 10 лет до 5%; - свыше 10 лет до 10%	Приказ директора	специалист по кадрам
5. по итогам работы за период (месяц, квартал, год) на основании результатов индивидуальной оценки профессиональной деятельности.	1) отсутствие дисциплинарных взысканий, 2) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей		индивидуальная оценка результативности профессиональной деятельности	ежемесячно	до 50%	приказ	



		График работы преподавателей дневного отделения на _____ учебный год (1 семестр)																																					
№	ФИО	01 сентября						2 сентября						3 сентября						4 сентября						5 сентября						6 сентября				итого часов за неделю			
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4				
1	Иванова А.А.		2	2						2	2						2	2	2																			14	
2	Воробьев Г.Н.			2	2	2	2				2			2			2	2	2				2	2	2	2													34
3	Петрова М.В.		2	2	2				2	2	2	2					2	2	2				2	2															28
4		2	2						2	2	2	2				2	2	2	2				2	2	2														26
5					2	2	2		2	2	2				2	2	2	2							2	2								2	2			36	
6		Учебная практика																										0											
7		Больничный лист								2	2						2	2	2	2				2	2	2								2	2			22	

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Секретарь учебной части /диспетчер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

**Справка №2**

**по показателям эффективности деятельности педагогических работников за \_\_\_\_\_ 20\_г.**  
месяц

**Интенсивность подготовки к учебным занятиям, организация и сопровождение самостоятельной внеурочной деятельности обучающихся**

	ФИО преподавателя-совместителя	Педагогическая нагрузка на _____ учебный год	1. выплаты за интенсивность работы преподавателей-совместителей
			1.1. интенсивность подготовки к учебным занятиям, организация и сопровождение самостоятельной внеурочной работы обучающихся
			ежемесячно
1	Иванова А.А.	250	5%
2	Воробьев Г.Н.	460	10%
3	Петрова М.В.	720	10%

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО

Секретарь учебной части/диспетчер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / подпись ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_г.

Справка №3

по показателям эффективности деятельности педагогических работников за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	ФИО педагогического работника	Выплаты за высокие результаты работы						Размер выплаты %						Итого
		2.1. участие педагогического работника в выставках, конкурсах, олимпиадах, днях открытых дверей и других мероприятиях различных уровней (колледж, городской, областной, федеральный, международный), повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	2.2. подготовка обучающихся, ставших призерами олимпиад, конкурсов (городской, областной, федеральной, международный уровень)	2.3. результаты участие педагогического работника в профессиональных конкурсах (городской, областной, федеральный, международный уровень)	2.4. обобщение педагогического опыта в публикациях: научных, методических, разработках, статьях (городской, областной, федеральный, международный уровень)	2.5. представление опыта педагогическому сообществу: выступление на семинарах, практикумах, круглых столах, в том числе использованной информации, полученной в рамках повышения квалификации	2.6. участие совместно с обучающимися во внешних мероприятиях, связанных с внеучебной и воспитательной деятельностью (походы в театры, музеи, на выставки, экскурсионные поездки, организация участия обучающихся в онлайн конференциях, выставках, виртуальных, т.п в том числе в дистанционной форме) в соответствии с Порядком организации и проведения внешних мероприятий	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.	2.6.	
		да/нет	наличие призовых мест	наличие призовых мест	да/нет	да/нет	да/нет	муниципальный уровень - 5% областной уровень - 10% федеральный, международный уровень - 15%	очное участие муниципального уровня - 10% областной уровень - 15% федеральный, международный уровень - 30% заочное или дистанционное участие - 5% заочное или дистанционное участие муниципального уровня - 5% областной уровень - 10% федеральный, международный уровень - 20%	очное участие - 10% заочное или дистанционное участие - 5%	5000	10%	5%	
	Критерий оценки	да/нет	наличие призовых мест	наличие призовых мест	да/нет	да/нет	да/нет	1 раз в квартал	1 раз в квартал	1 раз в квартал	1 раз в год	1 раз в семестр	ежемесячно	
1														
2														
3														

Заместитель директора по УМР  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись ФИО

Замечания, комментарии к справке членов  
комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 1 к справке № 3

2.1. Участие педагогического работника в выставках, конкурсах, олимпиадах, днях открытых дверей и других мероприятиях различных уровней (колледж, городской, областной, федеральный, международный), повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения

№ пп	Подтверждающие документы

Приложение №2 к справке №3

2.2. Подготовка обучающихся, ставших призерами олимпиад, конкурсов (городской, областной, федеральный, международный уровень)

№ пп	Подтверждающие документы

Приложение №3 к справке №3

2.3. Результативное участие педагогического работника в профессиональных конкурсах (городской, областной, федеральный, международный уровень)

№ пп	Подтверждающие документы

Приложение №4 к справке №3

2.4. Обобщение педагогического опыта в публикациях: научно-методических разработках, статьях (городской, областной, федеральный, международный уровень)

№ пп	Подтверждающие документы

2.5. Представление опыта педагогическому сообществу: выступление на семинарах, практикумах, круглых столах, в том числе об использовании информации, полученной в рамках повышения квалификации

№ пп	Подтверждающие документы

2.6. Участие совместно с обучающимися во внешних мероприятиях, связанных с внеучебной и воспитательной деятельностью (походы в театры, музеи, на выставки, экскурсионные поездки, организация участия обучающихся в он-лайн конференциях, выставках, виртуальных, т.п.)

№ пп	Подтверждающие документы



Замечания, комментарии к справке членов  
комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение №1 к справке №4

3.1. 100% результаты обучающихся и слушателей по итоговой аттестации программы, в т.ч. демонстрационного экзамена

№ пп	Подтверждающие документы

Приложение №2 к справке №4

3.2. Педагогические мероприятия, обеспечивающие сохранность контингента обучающихся и слушателей, посещаемость занятий: привлечение отстающих обучающихся на дополнительные консультации (не менее 1 академического часа в неделю)

№ пп	Подтверждающие документы

Приложение №3 к справке №4

3.3. Организация взаимодействия с обучающимися посредством онлайн ресурса колледжа

№ пп	Подтверждающие документы

3.4. Использование в учебном процессе интерактивных форм и методов обучения (формирование банка электронных учебных пособий, в том числе презентации, фонды оценочных средств, видеолекции и пр.), с учетом наращивания учебно-методической базы по дисциплинам, актуальности ее использования

№ пп	Подтверждающие документы

3.5. Своевременная и качественная разработка и обновление программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательных программ, в том числе рабочие программы, КТП, программы практик, фонды оценочных средств, журналы учебных занятий и пр.

№ пп	Подтверждающие документы

Справка №5

по показателям эффективности деятельности мастера производственного обучения за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Ф И О	1. выплаты за интенсивность работы		2. выплаты за высокие результаты работы						Выплаты за качество выполняемых работ				
		1.1.	1.2.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	2.5.	2.6.	3.1.	3.2.	3.3.	3.4.	3.5.
		1.1. подготовка мастерских мероприятий различного уровня (конкурсов, олимпиад, семинаров, конференций, и иных мероприятий)	1.2. оборудованные рабочие места с учетом требований мировых стандартов	2.1. участие и проведение мероприятий, способствующих развитию и продвижению профессиональной компетенции (мастер-классы, профессиональные пробы, консультирование обучающихся, слушателей по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации	2.2. подготовка обучающихся, ставших призерами олимпиад, конкурсов (городской, областной, федеральный, международный уровень)	2.3. подготовка обучающихся к конкурсам профессионального мастерства, (городской, областной, федеральный, международный уровень)	2.4. обобщение педагогического опыта в публикации: научных, методических, разработках, статьях (городской, областной, федеральный, международный уровень)	2.5. представление опыта педагогическому сообществу: выступления на семинарах, практикумах, круглых столах, в том числе об использовании информации, полученной в рамках повышения квалификации	2.6. участие совместно с обучающимися во внешних мероприятиях, связанных с внеучебной и воспитательной деятельностью (в том числе в рамках профориентационной деятельности, работы с детьми-сиротами и т.п.)	3.1. 100% положительные результаты студентов очной формы обучения по итогам прохождения практик (при этом допускается организация одной передачи в установленные учебной частью сроки по итогам семестра;	3.2. педагогические мероприятия, обеспечивающие сохранность контингента обучающихся и слушателей, посещаемость: привлечение отстающих обучающихся на дополнительные консультации (не менее 1 академического часа в неделю) и организация взаимодействия с обучающимся посредством онлайн ресурса колледжа	3.3. организация взаимодействия с обучающимися посредством онлайн ресурса колледжа	3.4. качественное обучение студентов рациональным приемам и способам выполнения работ и организации рабочих мест, применение прогрессивных методов работы и новых инструментов, изучение передового опыта и применение его на учебных занятиях	3.5. своевременная и качественная разработка и обновление программно-методического обеспечения практик, в том числе рабочие программы практик, КТП, фонды оценочных средств, журналы учебных занятий и пр.







Справка №6

по показателям эффективности деятельности старшего методиста, методиста за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	ФИО	1. Выплаты за интенсивность работы	2. Выплаты за высокие результаты работы				Выплаты за качество выполняемых работ		
		1.1. организация и проведение консультаций для педагогических работников, сопровождение адаптации новых педагогических работников	2.1. участие в выставках, конкурсах, олимпиадах, днях открытых дверей и других мероприятиях различных уровней (колледж, городской, областной, федеральный, международный), повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	2.2. подготовка обучающихся и /или педагогических работников, ставших призерами олимпиад, конкурсов, фестивалей, чемпионатов (городской, областной, федеральный, международный уровень)	2.3. результативное личное участие в профессиональных конкурсах (городской, областной, федеральный, международный уровень)	2.4. обобщение педагогического опыта и представление опыта педагогическому сообществу (городской, областной, федеральный, международный уровень)	3.1 своевременная и качественная разработка и обновление документации, сопровождающей профессиональную деятельность, в том числе аналитической и отчетной документации	3.2 формирование банка электронных учебно-методических материалов по реализуемым образовательным программам	3.3. методические мероприятия, направленные на повышение эффективности работы преподавателей, в том числе молодых специалистов
		Количество проведенных консультаций (не менее 30 в месяц)	наличие подтверждающих документов	наличие призовых мест	наличие призовых мест	Да/нет	отсутствие замечаний	приращение Да/нет	Да/нет
		ежемесячно	ежемесячно	<i>1 раз в квартал одновременно</i>	<i>1 раз в квартал одновременно</i>	<i>1 раз в год одновременно</i>	ежемесячно	<i>1 раз в квартал одновременно</i>	<i>ежемесячно</i>
1									
2									

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Должность ответственного лица / подпись ФИО  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень оснований (№№ приказов, распоряжений, справок и других подтверждающих документов)

- 1.
- 2.

Замечания, комментарии к справке членов  
 комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Справка №7

по показателям эффективности деятельности других педагогических работников (кроме преподавателей, мастеров производственного обучения, методистов) за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ФИО	1. выплаты за интенсивность работы		2. Выплаты за высокие результаты работы				3. Выплаты за качество выполняемых работ			
	1.1. организация и сопровождение адаптации обучающихся в образовательном процессе;	1.2 систематическое участие в мероприятиях по утвержденному плану с органами студенческого самоуправления	2.1. участие педагогического работника в выставках, конкурсах, олимпиадах, днях открытых дверей и других мероприятиях различных уровней (колледж, городской, областной, федеральный, международный), повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	2.2. подготовка обучающихся, ставших призерами олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований (городской, областной, федеральный, международный уровень)	2.3. результативное участие педагогического работника в профессиональных конкурсах (городской, областной, федеральный, международный уровень)	2.4. обобщение педагогического опыта и представление педагогическому сообществу (городской, областной, федеральный, международный уровень)	3.1 педагогические мероприятия, обеспечивающие сохранность контингента обучающихся, посещаемость занятий (в том числе в рамках работы в общежитиях, с семьями обучающихся, работы с детьми-сиротами, опекаемыми, профориентационной деятельности и т.п.)	3.2. своевременная и качественная разработка и обновление документации, сопровождающей профессиональную деятельность, в том числе отчетной документации	3.3. педагогические мероприятия, направленные на повышение эффективности профилактической работы с обучающимися девиантного поведения, в том числе из неблагополучных семей.	3.4. вовлечение детей-сирот, опекаемых, лиц с ограниченными возможностями здоровья в мероприятия
	<i>посещаемость занятий обучающимися не менее 20%</i>	<i>Да/нет</i>	<i>наличие подтверждающих документов</i>	<i>наличие призовых мест</i>	<i>наличие призовых мест</i>	<i>Да/нет</i>	<i>положительная динамика контингента обучающихся по направлениям работы Да/нет</i>	<i>отсутствие замечаний</i>	<i>отсутствие правонарушений, самовольных уходов</i>	<i>Да/нет</i>



**Справка №8**  
**по показателям оценки показателей эффективности деятельности**  
**заместителя директора по \_\_\_\_\_, главного бухгалтера**

(направление)  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 период

**1. Показатели интенсивности работы**

№	ФИО	1.1. Участие в организации и проведении мероприятий различного уровня;	1.2. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ;	1.3. Участие в составе экспертных, рабочих групп и т.д.;	1.4. Организация эффективной работы по соответствующему направлению (обеспечение взаимозаменяемости работников и т.д.).	Размер стимулирующей выплаты за полугодие
1	2	3	4	5	6	7

**2. Показатели качества работы**

№	ФИО	2.1. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, внутреннего аудита и финансового контроля по соответствующему направлению деятельности;	2.2. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности;	2.3. Своевременная разработка и актуализация локальных нормативных актов по соответствующему направлению;	2.4. Отсутствие обоснованных жалоб, претензий получателей услуг, контрагентов;	2.5. Отсутствие претензий к деятельности структурных подразделений непосредственной подчиненности со стороны директора колледжа;	2.6. Эффективное бесконфликтное взаимодействие с руководителями структурных подразделений, другими работниками	2.7. Обеспечение защиты обучающихся от информации, приносящей вред их здоровью и развитию;	2.8. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.	Размер стимулирующей выплаты за полугодие
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**3. Показатели высоких результатов работы**

№	ФИО	3.1. Выполнение государственного задания по реализации государственных услуг (количественных и качественных показателей).	3.2. Выполнение плана доход по приносящей доход деятельности.	3.3. Выполнение плана дохода по приносящей доход деятельности более 100% за счет увеличения объема предоставляемых услуг, количества предоставляемых услуг, сохранности контингента, снижение процента отсева контингента ниже планового уровня, а также привлечение дополнительных средств, в т.ч. средств благотворительных пожертвований физических и юридических лиц.	Размер стимулирующей выплаты за полугодие
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_  
 Должность, подпись ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Перечень оснований ( №№ приказов, распоряжений, справок и других подтверждающих документов)

- 1.
- 2.

Замечания, комментарии к справке членов  
 комиссии \_\_\_\_\_

Особое мнение директора  
 колледжа \_\_\_\_\_

Справка №9

по показателям эффективности профессиональной деятельности руководителей структурных подразделений  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. период

1. Показатели интенсивности работы

№	Должность	ФИО	1.1. Участие в организации и проведении мероприятий различного уровня	1.2. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ	1.3. Организация эффективной работы по соответствующему направлению (обеспечение взаимозаменяемости работников и т.д.);	Размер стимулирующей выплаты за
1	2	3	4	5	6	7

2. Показатели качества работы

№	Должность	ФИО	2.1. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных и контролирующих органов, внутреннего аудита и финансового контроля структурного подразделения	2.2. Своевременное, полное и достоверное представление отчетности;	2.3. Своевременная разработка и актуализация локальных нормативных актов структурного подразделения	2.4. Отсутствие обоснованных жалоб, претензий получателей услуг, контрагентов;	2.5. Отсутствие претензий к деятельности структурного подразделения со стороны непосредственного руководителя, директора учреждения	2.6. Эффективное взаимодействие с руководителям и структурных подразделений, другими работниками	2.7. Обеспечение защиты обучающихся от информации, приносящей вред их здоровью и развитию;	2.8. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.	Размер стимулирующей выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3. Показатели высоких результатов работы

№	Должность	ФИО	3.1. Выполнение государственного задания по реализации государственных услуг (количественных и качественных показателей).	3.2. Выполнение плана доход по приносящей доход деятельности.	Размер стимулирующей выплаты
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Должность подпись ФИО

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_ г.

Перечень оснований ( №№ приказов, распоряжений, справок и других подтверждающих документов)

- 1.
- 2.

Замечания, комментарии к справке членов комиссии

---



---



---



Замечания, комментарии к справке членов комиссии

---

---

---

---





**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Директор			
Бухгалтер			