



Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский базовый медицинский колледж»

Система менеджмента качества

Принято

на общем собрании работников и
обучающихся

Протокол № 2

от «16» 07 2018 г.

Одобрено

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников

Протокол № 5

от «20» 06 2018 г.

Утверждаю

Директор ОБПОУ «КБМК»

В.В. Игнатенко

20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и распределении стимулирующего фонда оплаты
труда работников Областного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Курский базовый медицинский
колледж»

П ЗЭВ.032-2018

(Издание 4)

Введён в действие

Приказом от «29» 08 2018 г. № 53

Дата введения «29» 08 2018 г.

Срок действия до «28» 08 2023 г.

Введён: взамен Приложения к Положению об оплате труда работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» от 10.04.2015г.

Курск - 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Виды стимулирующих выплат	3
5 Порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы	4
Приложение А (обязательное) Критерии оценки деятельности работника Колледжа	6
Лист согласования	53
Лист ознакомления	54
Лист регистрации изменений	55

1 Область применения

1.1 Настоящее «Положение о формировании и распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников (далее – Положение) Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» (далее - ОБПОУ «КБМК», Колледж) регламентирует формирование и распределение стимулирующего фонда заработной платы работникам Колледжа за счет средств субсидий, поступающих учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.2 Требования Положения распространяются на всех работников Колледжа.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Постановление Правительства Курской области от 28.03. 2008 № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях»;

– Постановление Правительства Курской области от 02.12.2009 № 165 «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области»;

– Устав Колледжа;

– Коллективный договор;

– П ЗЭВ.031-2018 «Положение об оплате труда работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» по виду экономической деятельности «Образование».

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Сокращения и обозначения

ЗЭВ – заместитель директора по экономическим вопросам

П – положение

Педсовет – педагогический совет

ПКГ – профессиональная квалификационная группа

СП – структурное подразделение

ФОТ - фонда оплаты труда

4 Виды стимулирующих выплат

4.1 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2 Стимулирующие выплаты осуществляются по решению директора Колледжа с учетом мнения выборного представительного органа работников в пределах средств областного бюджета на соответствующий год, предусмотренных на оплату труда работников Колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников.

4.3 Денежные средства, направляемые на выплаты стимулирующего характера работникам Колледжа, формируются после определения: постоянной составляющей заработной платы в

соответствии с положением об оплате труда (должностные оклады (ставки), повышающие коэффициенты к окладу) и выплат компенсационного характера.

4.4 Выплаты стимулирующего характера определяются как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4.5 В Колледже устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.

4.5.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, включают в себя:

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

4.5.2 Выплаты за качество выполняемых работ, включают в себя:

- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- надбавка за наличие ведомственного нагрудного знака;
- надбавка водителям автомобилей за наличие категории.

4.5.3 Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

4.5.4 Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год).

4.6 Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет, за стаж работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам в соответствии с требованиями п.7 «Стимулирующие выплаты» П ЗЭВ.031-2018 «Положение об оплате труда работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» по виду экономической деятельности «Образование».

4.7 Премирование осуществляется по решению директора Колледжа в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета на оплату труда работников Колледжа, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Колледжем на оплату труда работников в соответствии с требованиями п. 7 «Стимулирующие выплаты» П ЗЭВ.031-2018 «Положение об оплате труда работников Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский базовый медицинский колледж» по виду экономической деятельности «Образование».

5 Порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

5.1 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы начисляется на основании балльной системы оценки в соответствии с критериями оценки деятельности каждого работника, установленными в приложении к настоящему Положению (Приложение А).

5.2 Определение размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы отдельным работникам осуществляется пропорционально индивидуальной сумме баллов в пределах доли общего объема денежных средств, выделенных для осуществления стимулирующих выплат работникам соответствующей категории, в пределах ФОТ.

Работникам, находившимся на больничном листе или в отпуске, стимулирующие выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.

5.3 Руководители СП готовят оценочные листы по своим подразделениям и передают на рассмотрение Комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ (далее - Комиссия). В оценочном листе выставляются оценки каждому сотруднику в соответствии с утвержденными критериями.

5.4 На заседании Комиссия:

5.4.1 Рассматривает оценочные листы и составляет общую оценочную ведомость на всех работников.

5.4.2 Определяет суммарное количество баллов по должностным группам работников.

5.4.3 Определяет стоимостное выражение одного балла путем деления распределяемого фонда денежных средств, выделенных для осуществления выплаты стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы на общее число баллов по должностной группе.

5.4.4 Определяет сумму к выплате сотруднику путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов конкретного работника.

5.5 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться работникам ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям, на определенный период.

5.6 При приеме на работу индивидуальная сумма баллов назначается по результатам собеседования. При успешном прохождении испытательного срока индивидуальная сумма баллов может быть увеличена на основе оценочного листа. Увеличение возможно при наличии экономии ФОТ.

5.7 При переводе работника на другую должность индивидуальная сумма баллов может быть изменена по решению руководителя и (или) пересчитана с учетом стоимостного выражения одного балла.

5.8 Директор Колледжа имеет право в текущем периоде самостоятельно, или по представлению руководителей СП, представительных органов трудового коллектива снижать размер, или не назначать работнику стимулирующие выплаты при:

- временном уменьшении объема выполняемой работы;
- ухудшении показателей работы;
- снижении эффективности и результативности труда конкретного работника;
- при привлечении к дисциплинарной ответственности на основании подтверждающих документов.

Приложение А
(обязательное)
Критерии оценки деятельности работника Колледжа

Ведущий юрисконсульт (юрисконсульт)

№ п/п	Критерии оценки деятельности ведущего юрисконсульта (юрисконсульта) _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Разработка и принятие участия в разработке локальных актов в соответствии с требованием законодательства	5		
2	Качественная подготовка, правовая экспертиза, заключение, исполнение хозяйственных договоров	3		
3	Своевременное внесение предложений об отмене утративших силу приказов, нормативных актов, изданных в Колледже	2		
4	Отсутствие выявленных нарушений при проведении проверок контролирующими органами	3		
5	Юридическая помощь работникам, обучающимся, гражданам по вопросу законодательства РФ	3		
6	Оперативность и качество подготовки ответов, справок, запросов для органов власти, граждан, юр.лиц	4		
7	Систематизация, хранение, своевременное пополнение банка законодательных нормативных актов, своевременное информирование работников Колледжа об изменениях, относящихся к их деятельности	2		
8	Своевременность предоставления и качество: -установленной отчетности(1б); -информации, запрашиваемой вышестоящими организациями (1б); -информации, запрашиваемой руководством (1б).	4		
9	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	2		
10	Представление интересов колледжа в суде, государственных, общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов	2		
	Итого:	30		

Секретарь руководителя

№ п/п	Критерии оценки деятельности секретаря _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Владение компьютером: пользователь начального уровня (знание Microsoft Word, Excel) – 2б; уверенный пользователь – 4б	4		
2	Своевременная регистрация всей входящей документации, полученной по различным каналам связи	3		
3	Обеспечение качественного документооборота в Колледже	3		
4	Своевременная подготовка писем, запросов, приказов, распоряжений	3		
5	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
6	Качественное выполнение разовых поручений администрации Колледжа	1		
	Итого	15		

№ п/п	Критерии оценки деятельности секретаря руководителя _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Своевременная регистрация всей входящей документации, полученной по различным каналам связи	3		
2	Обеспечение качественного документооборота колледжа с филиалами (своевременное заполнение Журнала регистрации внутреннего документооборота, обеспечение электронного документооборота)	3		
3	Подготовка писем, запросов, приказов, распоряжений (2б) и своевременность доведения до заинтересованных лиц и исполнителей (2б)	4		
4	Контроль за соблюдением сроков исполнения приказов, распоряжений, указаний и поручений директора работниками Колледжа: -все исполнено в срок (4б); -исполнены все, но не в срок документа (1-3б); - не исполнены, пропущены документы (0б).	4		
5	Оперативность и точность в решении вопросов (Своевременное доведение срочной информации до директора, оперативное выполнение устных распоряжений)	3		
6	Организация переговоров (1б), приема посетителей директором (1б)	2		
7	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
8	Высокий уровень этики общения с посетителями, работниками, обучающимися Колледжа	3		

9	Обеспечение оперативного межструктурного взаимодействия	2		
	Итого	25		

Специалист по кадрам

№ п/п	Критерии оценки деятельности специалиста по кадрам _____ за период с _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Своевременное и качественное ведение кадрового делопроизводства в соответствии с трудовым законодательством: -ведение, учет, хранение трудовых книжек работников (2б); - составление проектов приказов по приему, переводу, увольнению, отпускам работников (2б) и своевременность их представления (1б); - участие в разработке локальных актов (1б); - качественное формирование и ведение личных дел работников (1б).	7		
2	Оперативное и точное выполнение отдельных поручений и приказов директора и администрации Колледжа	3		
3	Своевременность предоставления и качество: -установленной и статистической отчетности (2б); -информации, запрашиваемой вышестоящими организациями (1б); -информации, запрашиваемой руководством (1б).	4		
4	Интенсивность труда. Обслуживаемый контингент работников (включая внешних совместителей): -до 30 ч (1б); - от 31 до 60 (2б); -от 61 ч-ка до 120 (4б); - от 121 ч-ка и более (5б).	5		
5	Своевременное информирование методической службы Колледжа о необходимости повышения квалификации педагогических работников	2		
6	Взаимодействие с филиалами	2		
7	Отсутствие выявленных нарушений контролирующими и надзорными органами, руководством(3б); -небольшие замечания (1-2б); -нарушение ТК РФ (0б).	3		
8	Качественная подготовка документов по истечению установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив	1		
9	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
10	Высокий уровень этики общения с посетителями, работниками, обучающимися Колледжа.	2		
	Итого:	30		

Заместитель директора по учебно-методической работе

№ п/п	Критерии оценки деятельности заместителя директора по учебно-методической работе _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы в отчётном периоде: 100% - 1б.; (менее 100% - пропорционально)	1		
2	Качественная подготовка проектов приказов – 1б.	1		
3	Качественная подготовка проектов ответов на обращения граждан, организаций	1		
4	Организация первичной аккредитации специалистов (летом и ежеквартально для несдавших) – 1б Обеспечение успешного прохождения первичной аккредитации специалистов (летом и ежеквартально для несдавших) – не ниже 80% - 1б	2		
5	Организация и координация разработки локальных актов, их корректировка	2		
6	Обеспечение выполнения государственного задания: Качественные показатели – 1б, Количественные показатели – 1б	2		
7	Уровень успеваемости: 1, 2, 3 курс – не ниже 80%, выпускной курс – не ниже 90% - 1б. Качество: 1, 2, 3 курс не ниже 45%, выпускной курс (по итогам ГИА) – не ниже 60% - 1б.	2		
8	Отсутствие замечаний при проведении проверок.	1		
9	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
10	Организация и обеспечение своевременной и качественной подготовки отчётов (в т.ч. - в цифровом варианте) СПО-1, СПО-2, Мониторинг СПО и т.п.	1		
11	Организация и контроль своевременного внесения данных в ФИС ФРДО, ГИА и приема, «Контингент»	1		
12	Организация участия обучающихся в конференциях, конкурсах, олимпиадах: Колледжный уровень – 1б; Областной и выше – 2б	3		
13	Количество обучающихся, охваченных учебно-исследовательской работой (СНО в т.ч.) : 36 – 45% - 1б; 46 – 55% - 2б; более 55% - 3б.	3		
14	Организация участия преподавателей в конференциях, конкурсах, семинарах (как очно, так и заочно): Муниципальный уровень – 1б.; Областной и выше – 2б.	3		
15	Представление колледжа в областных комиссиях (по аттестации медицинских работников среднего звена; эксперт по аккредитации образовательных организаций; член жюри областного конкурса медраб ср звена «Лучший по профессии» и т.п.)	1		
	Итого	25		

Заведующий отделом (сектором) библиотеки

№ п/п	Критерии оценки деятельности заведующего отделом (сектором) библиотеки _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы: 100% - 1б; Менее 100% - пропорционально	1		
2	Сохранность библиотечного фонда в соответствии с лицензионными требованиями и требованием ФГОС/СПО Российской Федерации. от 4000экз до 6000экз.-1б; от 6000экз до 9000экз.-2б; от 9000экз до 15000 экз. -3б.; от 15000 экз. и более-4б.	4		
3	Изучение прайс-листов, тематических планов, каталогов издательств, заявок преподавателей для формирования заказа для приобретения учебной и справочной литературы, в соответствии с требованиями ФГОС-3 для Колледжа и филиалов -1б; - составление и отправка запросов контрагентам на коммерческие предложения-1б; - подготовка пакета документов для составления договора -1б	3		
4	Своевременность и качество формирования фонда периодической печати: Колледжа.-1б; Колледжа и филиалов-1,5б;	1,5		
5	Качественная организация массовой работы с использованием информационных технологий; -Литературная гостиная, конференция, круглый стол и др.-2б. -Тематический классный час - с использованием информационных технологий-1б.; -Организация книжных выставок, бесед у выставки-0,5б. - Видеоуроки, буктрейлеры, виртуальные выставки-2б.	5,5		
6	Пополнение и корректировка электронного каталога на 1 работника; 50 записей в месяц-1б; 100 записей-2б. Картотеки книгообеспеченности - 25 записей в месяц-1б.; -50 записей-2б.; тематической картотеки статей-5-10 записей-1б.	5		
7	Интенсивность труда. Обслуживаемый контингент обучающихся и работников на 1 работника библиотеки до 200 – 0 б.; от 200 до 400 – 1б.; от 400 до 800 – 3б.; от 800 до и более-4б.	4		
8	Своевременность предоставления и качество: -установленной отчетности 0,5б; -информации, запрашиваемой руководством 0,5б.	1		
9	Личное участие в библиотечных семинарах и форумах; Присутствие-0,5б. Выступление - на муницип.уровне-2б. Областном-3б;	3		

10	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.-1б.	1		
11	Своевременное размещение информации о работе библиотеки на сайте Колледжа-1б.	1		
	Итого	30		

Библиотекарь

№ п/п	Критерии оценки деятельности библиотекаря _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы: 100% - 1б; Менее 100% - пропорционально	1		
2	Ведение рабочей документации: - читательские формуляры-0,5б; - дневник библиотеки-0,5б; - журнал учета пользователей в читальном зале-0,5б; - журнал учета пользователей ПК в читальном зале.-0,5б; -организация работы по исключению выбывших документов из учётных форм.-1б.	3		
3	Интенсивность труда. Обслуживаемый контингент обучающихся и работников на 1 работника библиотеки до 200 ч-к – 0б; от 200 до 400 обучающихся – 2б; от 400 до 800 обучающихся – 3б.; от 800 и более -4б.	4		
4	Прием и техническая обработка новых поступлений: - регистрация и библиографическое описание периодических изданий; до-3-х экз.-0,5б; свыше 3-х экз.-1б; - оформление актов приемки-1,5б; - библиотечная классификация документов- 1б.	3,5		
5	Справочно-библиографическая деятельность: Выполнение по требованию обучающихся и преподавателей справок (тематических, фактографических и др.): до 5 -0,5б; свыше 5-1б. Составление информационных бюллетеней-1 б.	2		
6	Качественная организация массовой работы с использованием и внедрением новых информационных технологий; -Литературная гостиная, конференция, круглый стол и др.-2б.; -Тематический классный час - с использованием и внедрением информационных технологий-1б.; -Книжная выставка, беседа у выставки -0,5 б.; -Видеоуроки, буктрейлеры, виртуальные выставки-2б.	5,5		
7	Пополнение и корректировка электронного каталога на 1 работника; 50 записей в месяц-1б; 100 записей - 2б. Картотеки книгообеспеченности - 25 записей в месяц-1б.; 50 записей-2б.;	5		

	тематической картотеки статей-5-10 записей-1б.		
8	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем -1б.	1	
	Итого	25	

Лаборант методического кабинета

№ п/п	Критерии оценки деятельности лаборанта методического кабинета _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Своевременная подача заявки на приобретение и ремонт оборудования (аппаратуры, приборов, инструментов, средств обучения и контроля, оснащения), расходных материалов	1		
2	Обеспечение сохранности, правильного хранения имущества, документации кабинета	1		
3	Качественная организация и помощь преподавателю в проведении занятий	1		
4	Ведение электронных портфолио преподавателей	1		
5	Помощь преподавателю путем выборки данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативной документации	1		
6	Ведение установленной учетно-отчетной документации	1		
7	Обеспечение своевременного информирования преподавателей о методических мероприятиях	1		
8	Оказание помощи преподавателям, обучающимся в формировании статей (1б), подготовке презентаций(1б), своевременной распечатки статей (для заочного участия в конференции и т.п.) (1б)	3		
9	Участие в формировании (1б) и оформлении (1б) сборников при проведении мероприятий на базе Колледжа	2		
10	Качественная подготовка документации к проведению методических мероприятий (оформление программ, сертификатов, грамот, дипломов)	1		
11	Качество и своевременность выполнения поручений руководства	1		
12	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
	Итого	15		

Диспетчер образовательного учреждения

№ п/п	Критерии оценки деятельности диспетчера образовательного учреждения _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение *
1	Обеспечение соответствия учебной нагрузки обучающихся требованиям ФГОС	2		
2	Оперативность внесения изменений в расписание	2		
3	Своевременность оповещения преподавателей о замене в расписании	1		
4	Своевременность оповещения обучающихся о замене в расписании	1		
5	Обеспечение выполнения годовой и еженедельной учебной нагрузки преподавателей	2		
6	Качество (1б) и своевременность (1б) представления табеля учета часов совместителей	2		
7	Обеспечение прохождения всех этапов профессиональных модулей до даты квалификационного экзамена	1		
8	Отсутствие ошибок и нарушений, выявленных руководством (2б) -выявленные неточности (1б)	2		
9	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
10	Составление расписания промежуточной аттестации, консультаций	2		
11	Подготовка информации по запросам работников Колледжа	2		
12	Составление графика учебного процесса	2		
	Итого	20		

Инженер системы менеджмента качества

№ п/п	Критерии оценки деятельности инженера системы менеджмента качества _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение *
1	Выполнение плана работы в отчётном периоде – 1б с применением современных форм и методов организации труда – 2б.	2		
2	Количество локальных актов в первом издании, прошедших СМК в отчётном периоде: 10 ЛА – 2б; 11-13 – 3б; 14-16 – 4б; 17-19 – 5б; 20-22- 6б; 23-25 – 7б; более 25 – 8б.	8		
3	Своевременное внесение изменений в ЛА (второе и последующее издания) в отчётном периоде: 10 ЛА – 2б; 11-13 – 3б;	6		

	14-16 – 4б; 17-20 – 5б; Более 20 – 6б			
4	Лично разработанные и утверждённые ЛА в отчётном периоде: 2-3 – 3б; 4-5 – 4б.	4		
5	Выступление на педагогическом совете (доклад – 1б, прения – 0,5б)	1		
6	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов. Конструктивное решение проблем.	1		
7	Своевременность и качество предоставляемой отчётности и информации	1		
8	Повышение квалификации в области СМК – 0,5б. Самообразование – 1,5б.	2		
9	Внесение конструктивных предложений по оптимизации СМК	2		
10	Охват структурных подразделений колледжа СМК: 100% - 3б; 70% - 2б; 50% - 1б.	3		
	Итого	30		

Секретарь учебной части

№ п/п	Критерии оценки деятельности секретаря учебной части _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Своевременность и качество подготовки проектов приказов по движению контингента обучающихся (2б), соответствие структуры и формата распорядительных актов требованиям делопроизводства(1б).	3		
2	Интенсивность труда. Обслуживаемый контингент обучающихся до 250 студентов – 0б; от 250 до 500 студентов – 1б; от 500 до 750 студентов – 2б; от 750 до 1000 студентов – 3б; более 1000 студентов- 4б.	4		
3	Отсутствие ошибок при подготовке дипломов (дубликатов) и приложений к ним, зачетных книжек, студенческих билетов (не более 5% испорченных – 2б.;более 5% -0б.)	2		
4	Своевременная подготовка и выдача справок об обучении обучающихся	1		
5	Своевременность предоставления, достоверность и качество: -установленной отчетности;(1б) -информации, запрашиваемой вышестоящими организациями;(1б) -информации, запрашиваемой руководством.(1б)	3		
6	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
7	Эффективное использование в работе современных форм и методов организации труда	1		
	Итого	15		

Архивариус

№ п/п	Критерии оценки деятельности архивариуса _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Участвует в составлении и разработке локальных актов Колледжа, касающихся архивного делопроизводства	2		
2	Своевременная, качественная подготовка и выдача архивных справок	3		
3	Контроль за своевременной сдачей дел структурных подразделений в архив Колледжа, передачей дел на гос. хранение; списанием и уничтожением материалов, сроки хранения которых истекли	3		
4	Контроль за своевременной обработкой, систематизацией и экспертизой дел	2		
5	Своевременность и качество ведения архивной документации (книг по учету, паспорт архива, лист фонда, акты, описи)	3		
6	Соблюдение требований пожарной безопасности, техники безопасности в помещениях архива	2		
	Итого	15		

Тьютор

№ п/п	Критерии оценки деятельности тьютора _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы в отчётном периоде – 1б, с применением современных форм и методов организации труда – 2б	2		
2	Город Курск: Интенсивность работы с учебными заведениями, родителями школьников, СМИ по вопросам профориентации Охват школ города профориентационной работой в отчётном периоде: 15 - 20% - 1б; 20-25% - 2б.; 25-30% - 3б.; более 30-4б.	4		
3	Область: Интенсивность работы с учебными заведениями, родителями школьников, СМИ по вопросам профориентации Охват школ области профориентационной работой в отчётном периоде: 10-15% - 1б.; 15-20% - 2б.; 20-25 %-3б.; более 25% - 4б.	4		
4	Заключение договоров о социальном партнерстве в отчётном периоде: 2 договора – 1б.; 3-4 – 2б.; 5-6 – 3б.; 7-8-4б.	4		
5	Подготовка и проведение приемной кампании:			
П ЗЭВ.032–2018		Страниц: 58	Страница: 15	

	Подготовка документации для работы экзаменационной комиссии (составление расписания вступительных испытаний, обеспечение наличия материалов для проведения испытаний) - 1б. Своевременная подготовка основной документации ПК (протоколов заседаний приемной комиссии, личных дел абитуриентов, ведение журналов регистрации абитуриентов, размещение информации приемной комиссии на стенде и сайте Колледжа) -1б. Организация приема абитуриентов и их родителей(представителей) – более 300 человек за приемную кампанию - 1б. Организация приема абитуриентов и их родителей(представителей) – более 400 человек за приемную кампанию - 2б. Организация приема абитуриентов и их родителей(представителей) – более 500 человек за приемную кампанию - 3б. Своевременность и качество отчетно-аналитической документации по результатам приема – 1б. Своевременность и качество информации, размещенной на сайте Колледжа - 1б. Отсутствие нарушений в работе приемной комиссии и контроль работы приемных комиссий филиалов -1б	8		
6	Своевременное и качественное предоставление информации по запросам -1б.	1		
7	Создание условий для обучающихся Колледжа, желающих сдать ЕГЭ.	1		
8	Периодическое осуществление мониторинга трудоустройства выпускников (в т.ч. обновление информации на соответствующих сайтах и обеспечение взаимодействия с ЛПУ по вопросам трудоустройства) -1б. Систематическое осуществление мониторинга трудоустройства выпускников (в т.ч. систематическое обновление информации на соответствующих сайтах и обеспечение взаимодействия с ЛПУ по вопросам трудоустройства) -2б.	2		
9	Взаимоотношение обучающимися (родителями), школьниками (абитуриентами), работниками (отсутствие жалоб, конфликтов), конструктивное решение проблем, работа с электронными письмами абитуриентов и их родителей(представителей), личные консультации указанных лиц.	2		
10	Популяризация деятельности Колледжа в СМИ	2		
	Итого	30		

Методист

№ п/п	Критерии оценки деятельности методиста _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы: 100% - 1б; менее 100% - пропорционально	1		
2	Количество штатных преподавателей: до 30 чел – 1б.; 31-40 – 2 б.; более 40 – 3б.	3		
3	Количество начинающих преподавателей, с которыми в отчётном периоде проводились индивидуальные консультации: 2- 3 чел – 1б.; 4-6 чел – 2б.; более 6 чел – 3б.	3		
4	Обеспечение участия студентов в НПК, выставках, конкурсах:	2		

	Муниципальный уровень – 0,5б; Областной – 1,5б.			
5	Формирование банка методич. достижений (электронные портфолио преподавателей) – 1б Анализ метод достижений – 2б	3		
6	Выступление на Педсовете (доклад – 1б, прения – 0,5б)	1		
7	Обеспечение участия Колледжа (преподавателей) в методических мероприятиях (выставках, ярмарках пед. достижений и т.д.) различного уровня: Мероприятия муницип. уровня – 1б, Областного уровня – 1,5б, ЦФО - 2б, Всеросс. - премирование	4,5		
8	Удельный вес преподавателей, принявших участие в методических мероприятиях не ниже муниципального уровня: 10% преподавателей – 1б.; 11-20% - 2б.; более 20% - 3б	3		
9	Организация и проведение мероприятий: Колледжных – 1б Областного уровня (в т.ч. качественное представление Колледжа на мероприятиях, проводимых комитетом образования, КЗКО (выставки, фестиваль науки и т.д.) – 2,5б	3,5		
10	Личное участие (как методиста) в конференциях, семинарах, МО: Присутствие – 0,5б Выступление-муницип. уровень – 1б; Областной – 2б; ЦФО – 2,5б	2,5		
11	Наличие категории по должности первая -1б; высшая-2б	2		
12	Личное участие в жюри, экспертных комиссиях.	0,5		
13	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
	Итого	30		

Заместитель директора по производственному обучению

№ п/п	Критерии оценки деятельности заместителя директора по производственному обучению _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы в отчётном периоде: 100% - 1б.; (менее 100% - пропорционально)	1		
2	Своевременность подготовки распорядительных актов, в части, касаемо производственного обучения – 1б.	1		
3	Организация участия обучающихся в профессиональных конкурсах, мастер-классах, мероприятиях профориентационной направленности: Организация и проведение конкурса среди обучающихся ОБПОУ «КБМК» с привлечением представителей филиалов или сторонних ПОО - 2б Организация ярмарок вакансий – 2б.	2		

	Организация и проведение конкурса среди обучающихся ОБПОУ «КБМК» без стороннего участия - 1б Награды - премирование			
4	Организация мастер-классов, обучающих семинаров, конференций для преподавателей: С участием представителей филиалов – 3б. С участием преподавателей нескольких ЦМК – 2б. С участием преподавателей одной ЦМК – 1б.	3		
	Из дополнительных мероприятий:			
	• подготовка, согласование и распространение сборника манипуляционной техники			
5	Контроль производственного обучения: • Посещение занятий (листы посещений): 10 и более за семестр – 5б.; 8 – 9 – 4б.; 6– 7 – 3б.; 4 – 5 – 2б.; 2 -3 – 1б.	5		
6	Удовлетворенность работодателей качеством практической подготовки обучающихся: 55 – 60% - 1б; 61 – 70% - 2б.; 70- 80 % - 3б.	3		
7	Удовлетворенность выпускников и их родителей качеством производственного обучения: 60-70% - 1б.; 71-80% - 2б.; более 80 % - 3б.;	3		
8	Удельный вес численности обучающихся Колледжа, успешно освоивших МДК и прошедших УП, ППС в общей численности обучающихся, осваивающих ПМ в отчётном периоде: 61 – 80% - 1б.; 81 – 90% - 2б.; более 90% - 3б.	3		
9	Личное участие: в жюри, экспертных комиссиях -0,5б.; в ОМО, НПК – 0,5б.	1		
10	Отсутствие замечаний при проведении проверок (в части, касаемой).	1		
11	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
12	Своевременность и качество: - установленной отчетности – 0,5б; - информации, запрашиваемой сторонними организациями – 0,5б.	1		
	Итого	25		

Заместитель директора по воспитательной и социальной работе

№ п/п	Критерии оценки деятельности заместителя директора по воспитательной и социальной работе за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы в отчётном периоде: 100% - 1б. Менее 100% - пропорционально	1		
2	Организация участия обучающихся в кружковой (самодетельность) работе и общественных объединениях,	2		

	волонтерской деятельности: 25 - 35% обучающихся - 0,5 б.; 36% - 55% - 1б.; более 55% - 2 б.			
3	Организация участия обучающихся в спортивных секциях: 25 - 35% обучающихся - 0,5 б.; 36% - 55% - 1 б.; более 55% - 2 б.	2		
4	Качественная и своевременная подготовка локальных актов (в т.ч. – проектов приказов на стипендию – 1б, другие виды материальной поддержки – 1б) в отчётном периоде	2		
5	Удельный вес численности обучающихся Колледжа, удовлетворенных комфортностью образовательной среды, в общей численности обучающихся: 61 – 80% - 1б.; 81 – 90% - 2б.; более 90% - 3б.	3		
6	Количество культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, в которых было обеспечено участие обучающихся Колледжа в отчётном периоде: Менее 5 – 0б.; 5-10 – 1б.; 11-15 – 2б.; 16-20 - 3б.; более 20 - 4 б.	4		
7	Проведение заседаний комиссии по профилактике безнадзорности и правонарушений: Менее 5 в семестр -1б.; 5-8 в семестр – 2б.; более 8 в семестр – 3б.	3		
8	Участие в организации и проведении конкурсов, выставок, конференций, ярмарок вакансий в отчётном периоде: Мероприятия муниципального уровня – 1б; Мероприятия областного уровня – 2б	3		
9	Своевременное и качественное предоставление: - установленной отчетности – 1 б; - информации, запрашиваемой сторонними организациями – 1 б.	2		
10	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	2		
11	Отсутствие замечаний при проведении проверок, трудовая дисциплина	1		
	Итого	25		

Социальный педагог

№ п/п	Критерии оценки деятельности социального педагога _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы: 100% - 1б; Менее 100% - пропорционально	1		
2	Количество детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, находящихся на учете у социального педагога: менее 8 чел. – 0б; 8-12 чел. - 1б.; 13-15 чел. – 2б.; 16- 20 чел. – 3б.; более 20 чел.-4б.	4		
3	Количество инвалидов и лиц с ОВЗ, находящихся на учете у социального педагога: менее 6 чел. – 0б; 7-9 чел. - 0,5б; 10-12 чел. – 1б; 13-15 чел.-1,5 б; 15-18 чел.-2б.; более 18 чел. – 2,5б.	2,5		

4	Результативность ежемесячного контроля успеваемости и посещаемости социально незащищённой категории обучающихся: - отсутствие пропусков без уважительной причины менее 10% от их общего количества – 2б; - отсутствие задолженностей менее 25% от их общего количества – 1,5б.	3,5		
5	Отсутствие правонарушений, совершенных социально незащищённой категорией обучающихся в течение семестра	1		
6	Личное участие в Педсоветах: доклад – 1б., прения – 0,5б.	1		
7	Охват детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов и лиц с ОВЗ внеклассными (культурно-массовыми, спортивно-оздоровительными) мероприятиями, учебно-исследовательской (предметные кружки) работой: 15% - 1б.; 16-18% - 2б.; 19-25% - 3б.; 26-30%-4 б.; более 30% - 5б.	5		
8	Обследование жилищно-бытовых условий на дому детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов и лиц с ОВЗ: 10-15 чел.-1б.; 16-20 чел.-2б.; Более 20 чел.-3б.	3		
9	Проведение заседаний комиссии по профилактике безнадзорности и правонарушений: От 2 до 3 в семестр - 1б; от 4 до 5 в семестр- 2б; более 5 в семестр - 3б.	3		
10	Проведение бесед воспитательного характера с обучающимися в зависимости от количества обучающихся находящихся на ВКК: - менее 50% от общего количества обучающихся – 1б; - 50% от общего количества обучающихся – 2б; - 100% от общего количества обучающихся, находящихся на учете – 3б.	3		
11	Выполнение распоряжений и поручений администрации	1		
12	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
13	Трудовая дисциплина, качественное и своевременное предоставление отчётности и иной информации	1		
	Итого:	30		

Педагог - организатор

№ п/п	Критерии оценки деятельности педагога-организатора _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы в отчётном периоде 100% - 1б. Менее 100% - пропорционально	1		
2	Сохранение контингента обучающихся, участвующих в кружковой (самодеятельность) работе и общественных объединениях: 15 - 20% - 0,5б.; 21% - 25% - 1б.; 26-30%-1,5 б.; 31-35% -2б.; более 35% - 2,5б.	2,5		
3	Количество внеколледжных мероприятий, в которых было обеспечено участие обучающихся Колледжа	5		

	(филиала) в отчётном периоде: Менее 3 - 0б.; 4-5 - 1б.; 6-8 - 2б.; 9-11 - 3б.; 12-15-4б.; более 15 - 5б.			
4	Количество мероприятий, организованных и проведенных в Колледже (филиале): менее 3 - 0б.; 4-5 - 1б.; 6-8 - 2б.; 9-11 - 3б.; 12-15- 4б.; более 15 - 5б.	5		
5	Призовые места, занятые участниками кружков самодеятельности -1б.	1		
6	Награды обучающимся от участников общественных объединений, студенческих и профессиональных сообществ.Призовые места, занятые участниками кружков самодеятельности.	1		
7	Организация общественно-полезного труда обучающихся (субботники и т.п.)	1		
8	Благодарственные письма и благодарности общественных организаций, администраций организаций разного уровня за организаторскую работу	1,5		
9	Личное участие педагога-организатора в конференциях, семинарах, Педсоветах: - выступление в прениях - 0,5б. - доклад - 1б.	1		
10	Разработка и редактирование методического обеспечения (в т.ч. – сценариев) мероприятий, статьи в сборниках по воспитательной работе и волонтерству: 1 метод. разработка – 0,5б.	2		
11	Количество обучающихся, которым был обеспечен отдых в студенческих лагерях, участие в волонтерском движении (по договорам социального партнерства, в благотворительном фонде и т.п.): 5-10 чел.- 1б.; 11-15 чел. - 2б.; 16-20 чел.-3б.; более 20 чел. – 4б.	4		
12	Отсутствие жалоб, конфликтов со стороны обучающихся, родителей, преподавателей	1		
13	Обеспечение участия обучающихся в различных акциях, форумах и т.п. До 3 в семестр-1б. Более 3 -2б.	2		
14	Выполнение распоряжений и поручений администрации,(1) трудовая дисциплина, качественное и своевременное предоставление отчётности и иной информации (1)	2		
	Итого	30		

Педагог – психолог

№ п/п	Критерии оценки деятельности педагога-психолога _____ За период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы: 100% - 1б; Менее 100 % - пропорционально	1		
2	Количество обучающихся, находящихся на учёте у психолога: 5-10 чел. - 1б.; 11-16 чел. - 2б.; 17-21 чел. - 3б.; 22-26 чел. - 4б.; 27-30 чел.-5б.; более 30 чел. - 6б.	6		
3	Проведение психологической диагностики: до 80 обучающихся – 1б.; 81-120 – 2б.; 121-140 – 3б.; 141 - 160– 4б.; 161-180 чел.- 5 б.; Более 180 чел. – 6б.	6		

4	Проведение мероприятий (тренинги, беседы, семинары, лекции, совещания и др.) с участниками образовательного процесса: до 20 чел. – 1б.; 21-40 чел.– 2б.; 41-60 чел. – 3б.; более 60 чел. – 4б.	4		
5	Уровень адаптации первокурсников: 50% - 60% - 1б.; 60% -70% - 2б.; 70%-80% - 3б.; свыше 80% - 4б.	4		
6	Участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ	1		
7	Личное участие (как психолога) в конференциях, семинарах, МО, Педсоветах: доклад – 1б.; прения – 0,5б.	1		
8	Участие в организации и проведении мероприятий: - внутриколледжных – 1б. - внеколледжных – 1б.	2		
9	Наличие категории по должности - первая -1б.; - высшая -2б.	2		
10	Индивидуальная работа с обучающимися	1		
11	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
12	Выполнение распоряжений и поручений администрации, трудовая дисциплина, качественное и своевременное предоставление отчётности и иной информации	1		
	Итого	30		

Руководитель физического воспитания

№ п/п	Критерии оценки деятельности руководителя физического воспитания _____ За период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы: 100% - 1б Менее 100% - пропорционально	1		
2	Обеспечение участия обучающихся в соревнованиях различного уровня: Муниципальный – 2 б Областной – 2 б	4		
3	Результативность участия обучающихся в соревнованиях различного уровня (I-VI места): Муниципальный – 2б Областной – 2б	4		
4	Сохранение численности обучающихся, занимающихся в спортивных секциях: отсутствие отсева – 1б увеличение численности – 2б	2		
5	Удельный вес численности обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными	4		

	мероприятиями: 30% - 1б; 31 – 40% - 2б; 41- 60% - 3б; свыше 60% - 4б			
6	Создание методических разработок спортивно-массовых мероприятий	1		
7	Доклад на Педсовете – 1б, прения – 0,5б	1		
8	Организация соревнований между головным учреждением и филиалами 1 соревнование – 1б	3		
9	Работа в составе жюри, судебных бригад	1		
10	Участие в организации мероприятий различной направленности: Колледжных – 1б Внеколледжных – 2б	3		
11	Организация работы секций (1 секция-1 б.)	4		
12	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
13	Выполнение распоряжений и поручений администрации, трудовая дисциплина, качественное и своевременное предоставление отчётности и иной информации	1		
	Итого	30		

Врач здравпункта

№ п/п	Критерии оценки деятельности врача здравпункта _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Интенсивность труда. Обслуживаемый контингент обучающихся и работников на 1 медицинского работника до 200 – 1 б.; от 200 до 400 в – 2б.; от 401 до 600 – 3б.; от 601 до 800- 4б.; от 801 и более – 5 б.	5		
2	Обеспечение качественной и своевременной подготовки и ведения медицинской документации	2		
3	Качество функционирования медицинской комнаты	2		
4	Организация обеспечения мед.комнаты, структурных подразделений необходимыми лекарственными препаратами – 1б, Организация своевременной поверки оборудования – 1б, Организация соблюдения условий хранения и своевременного списания (1б)	3		
5	Отсутствие выявленных нарушений при проведении проверок контролирующими органами, руководством	1		
6	Организация регулярного проведения санитарно-просветительской работы среди обучающихся и работников по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганде здорового образа жизни в отчётном периоде: 2 мероприятия (1б); 3-4 мероприятия (2б); 5-6 мероприятий (3б); более 6 – 4б.	4		
7	Систематический контроль качества работы среднего медицинского персонала	1		

8	Своевременность предоставления и качество предоставляемой отчётной и иной информации	1		
9	Отсутствие жалоб и конфликтов: -со стороны обучающихся, родителей, работников Колледжа (0,5б) - со стороны работников ЛПУ(0,5б)	1		
	Итого:	20		

Фельдшер, медицинская сестра

№ п/п	Критерии оценки деятельности фельдшера, медицинской сестры за период	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Качественная и своевременная организация обязательных предварительных и периодических медицинских профилактических осмотров работников: Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей - 1 б.	2		
2	Качественная и своевременная организация обязательных предварительных и периодических медицинских профилактических осмотров студентов перед выходом на практику: Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей - 1 б.	2		
3	Качественная организация медицинских профилактических осмотров несовершеннолетних: Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей - 1 б.	2		
4	Информирование обучающихся и сотрудников о системе добровольных медицинских профилактических осмотров, оказание помощи в их прохождении	1		
5	Качественная и своевременная организация иммунопрофилактики Отсутствие замечаний руководства – 1 б, при выявлении неточностей – 0,5 б.	1		
6	Организация работы медицинского кабинета колледжа: Своевременная подача заявок на приобретение изделий медицинского назначения – 0,5 б. Организация закупок изделий медицинского назначения – 0,5 б. Своевременная поверка технического оборудования, подлежащего стандартизации– 0,5 б, Соблюдение условий хранения и своевременного списания лекарственных средств – 0,5 б.	2		
7	Качественное и своевременное осуществление медицинского контроля физкультурных занятий: Отсутствие замечаний руководства – 1 б, при выявлении неточностей – 0,5 б.	1		
8	Организация обучения работников навыкам оказания первой помощи, санитарному минимуму Отсутствие замечаний руководства – 1 б, при выявлении неточностей – 0,5 б.	1		
9	Организация работы школы здоровья по формированию ЗОЖ: Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей – 1 б.	2		
10	Не прерывное профессиональное развитие на портале НМО Минздрава РФ. Готовность оказать ПМСП в экстренной и неотложной формах на современном уровне	2		

11	Качество ведения медицинской учетно-отчетной документации в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей – 1 б.	2		
12	Своевременность предоставления и качество предоставляемой информации в соответствии с запросами по поручению руководства	1		
13	Отсутствие жалоб и конфликтов: -со стороны обучающихся, родителей, работников Колледжа (0,5б) - со стороны работников ЛПУ(0,5б)	1		
Итого:		20		

Заместитель директора по экономическим вопросам

№ п/п	Критерии оценки деятельности заместителя директора по экономическим вопросам _____ За период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Знание и применение в работе законодательных и нормативных актов, постановлений, распоряжений и приказов, имеющих отношение к финансово-экономической деятельности Колледжа.	1		
2	Отсутствие нарушений по результатам проверки локальных нормативных актов и иных нормативных документов, в части финансово-экономических вопросов	1		
3	Своевременное составление планов ФХД, внесение изменений и предоставление их в комитет здравоохранения Курской области: по субсидии на выполнение государственного задания -1б; по средствам, от приносящей доход деятельности – 1б; по субсидиям на иные цели – 1б; по публичным обязательствам -1б.	4		
4	Финансовое обеспечение выполнения запланированных мероприятий за отчетный период (год): за счет средств, выделенных на финансовое обеспечение государственного задания – 1б; за счет средств, от приносящей доход деятельности – 1б; за счет средств, выделенных на иные цели – 1б; за счет средств, выделенных на исполнение публичных обязательств – 1б	4		
5	Выполнение планов по реализации мероприятий, запланированных на отчетный период: за счет средств, выделенных на финансовое обеспечение государственного задания – 1б; за счет средств, от приносящей доход деятельности – 1б;	4		

	за счет средств, выделенных на иные цели – 1б; за счет средств, выделенных на исполнение публичных обязательств – 1б.			
6	Применение современных методов планирования финансово-экономической деятельности Колледжа и совершенствование нормативов трудовых затрат, хозяйственных расходов.	1		
7	Использование бюджетных средств на цели, соответствующие условиям их получения: Субсидии на выполнение государственного задания – 1б; Субсидии на иные цели – 1б.	2		
8	Своевременное предоставление: - периодической отчетности в комитет здравоохранения Курской области – 1б; - разовой отчетности в комитет здравоохранения Курской области – 1б; - информации по запросу сторонних организаций – 1б.	3		
9	Отсутствиенарушений по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Колледжа: по субсидии на выполнение государственного задания -1б; по средствам, от приносящей доход деятельности – 1б; по субсидиям на иные цели – 1б; по публичным обязательствам -1б.	4		
10	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны работников, конструктивное решение проблем.	1		
	Итого:	25		

Ведущий экономист (экономист)

№ п/п	Критерии оценки деятельности экономиста, ведущего экономиста _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Знание и применение в работе законодательных и нормативных актов, постановлений, распоряжений и приказов, имеющих отношение к экономической деятельности колледжа.	3		
2	Составление и своевременное внесение изменений в тарификационные списки Колледжа: Курск -1б, Льговский филиал – 1б, Рыльский филиал – 1б, Щигровский филиал – 1б.	4		
3	Своевременное и качественное выполнение расчетов для определения фонда стимулирующих выплат -1б, мониторинг уровня средней заработной платы по категориям персонала, своевременное внесение предложений по совершенствованию оплаты труда работников Колледжа -1б	2		
4	Своевременное и качественное выполнение расчетов для своевременных выплат детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. -1б, Своевременное и качественное выполнение расчетов для определения стипендиального фонда, фонда материальной поддержки, средств для организации культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами. Мониторинг ежемесячного стипендиального фонда – 1б, Своевременное и качественное выполнение расчетов для предоставления в комитет здравоохранения – 1б,	4		

	Своевременное и качественное выполнение расчетов необходимых для обеспечения работы Колледжа – 1б.			
5	Своевременное составление заявок в пределах утвержденного кассового плана.	2		
6	Мониторинг кассового плана и своевременные предложения по внесению изменений: - по средствам, выделенным на выполнение государственного задания – 1б; - по средствам от приносящей доход деятельности – 1б; - по средствам, выделенным на иные цели – 1б; - по публичным обязательствам – 1б.	4		
7	Отсутствиенарушений по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности Колледжа	1		
8	Своевременное и качественное внесение бюджетной росписи в ПК «СМАРТ» и своевременное уточнение: - по средствам, выделенным из областного бюджета на выполнение государственного задания – 1б; - по средствам от приносящей доход деятельности – 1б; - по средствам, выделенным из областного бюджета на иные цели – 1б.	3		
9	Своевременное и качественное предоставление: - периодической отчетности в комитет здравоохранения Курской области – 2б; - разовой отчетности в комитет здравоохранения Курской области – 2б; - информации по запросу сторонних организаций – 2б.	6		
10	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны работников, конструктивное решение проблем.	1		
	Итого:	30		

Специалист по закупкам

№ п/п	Критерии оценки деятельности специалиста по закупкам _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Знание и применение в работе законодательных и нормативных актов, постановлений, распоряжений и приказов, имеющих отношение к закупочной деятельности Колледжа: - закупки по Закону № 44 ФЗ – 1б; - закупки по Закону № 223 ФЗ – 1б.	2		
2	Соблюдение сроков размещения в ЕИС: плана закупок по Закону № 44 ФЗ – 1б; плана-графика по Закону № 44 ФЗ – 1б; плана закупок по Закону № 223 ФЗ – 1б.	3		
3	Качество и своевременность составления закупочной документации в пределах своих полномочий по Закону № 44-ФЗ и Закону № 223 ФЗ: - извещение – 2б; - документация по закупке – 2б;	10		

	- проект контракта (договора) – 2б; - протокол заседания комиссии – 2б; - иные полномочия – 2б.			
4	Соблюдение сроков размещения в ЕИС закупочной документации по Закону № 44-ФЗ и Закону № 223-ФЗ: - извещение – 1б; - документация по закупке – 1б; - проект контракта (договора) – 1б; - протокол заседания комиссии – 1б; - иные полномочия – 1б.	5		
5	Проведение закупочных процедур, в том числе и на электронных площадках	1		
6	Соблюдение сроков публикации в ЕИС при исполнении, изменении и расторжении контракта (договора): - платежных поручений – 1б; - товарных накладных, актов приемки (работ, услуг) – 1б; - отчета по результатам проведенной приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг – 1б; - иных необходимых документов – 1б.	4		
7	Своевременное и качественное предоставление отчетности: - периодической отчетности в комитет здравоохранения Курской области – 1б; - своевременная публикация в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством и нормативными актами – 1б; - информации по запросу сторонних организаций – 1б.	3		
8	Отсутствие нарушений по результатам проверок уполномоченными органами	1		
9	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны работников, конструктивное решение проблем	1		
	Итого:	30		

Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии оценки деятельности главного бухгалтера _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Участие в разработке локальных актов в соответствии с требованием законодательства	3		
2	Обеспечение правильного и своевременного начисления заработной платы и налогов	3		
3	Обеспечение предупреждения недостатков, незаконного расходования денежных средств, ТМЦ, нарушений финансового и хозяйственного законодательства	1		

4	Качественная организация учета имущества, обязательств и хоз.операций, поступающих основных средств, ТМЦ и денежных средств, своевременное отражение операций на счетах бух.учета	3		
5	Организация своевременной оплаты по текущим счетам, отсутствие задолженностей	1		
6	Внедрение современных методов организации бухгалтерского учета, их совершенствование	1		
7	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	3		
8	Выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бух.информации	1		
9	Повышение квалификации (изучение законодательства в области бухгалтерского учета)	2		
10	Оказание методической помощи работникам подразделений колледжа по вопросам бух.учета, контроля, отчетности	1		
11	Проведение экономического анализа хоз.-фин. деятельности Колледжа по данным бух.учета и отчетности	1		
12	Своевременность и качество: -установленной отчетности (16); -информации, запрашиваемой вышестоящими организациями (16); -информации, запрашиваемой руководством (16).	3		
13	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
14	Отсутствие нарушений, выявленных при проверках контролирующими органами	1		
	Итого:	25		

Заместитель главного бухгалтера

№ п/п	Критерии оценки деятельности зам. главного бухгалтера _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Принятие участия в разработке локальных актов в соответствии с требованием законодательства	5		
2	Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления первичной бухгалтерской документации	5		
3	Своевременный учет начисления дохода и оплаты по обучению обучающихся на внебюджетной основе	5		

4	Своевременный учет и отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением нефинансовых и финансовых активов	5		
5	Контроль за рациональным использованием товарно-материальных ценностей, денежных средств	5		
6	Правильная организация документооборота по участкам учета	5		
7	Повышение квалификации (изучение законодательства в области бухгалтерского учета)	2		
8	Своевременность предоставления и качество: -установленной отчетности (1б); -информации, запрашиваемой вышестоящими организациями (1б); -информации, запрашиваемой руководством (1б).	3		
9	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	3		
10	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
11	Отсутствие нарушений, выявленных при проверках контролирующими органами	1		
	Итого:	40		

Бухгалтер, ведущий бухгалтер (по расчетам)

№ п/п	Критерии оценки деятельности бухгалтера, ведущего бухгалтера (по расчетам) _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Правильность и своевременность начисления заработной платы по видам оплат, пособий по листам нетрудоспособности сотрудникам, внешним совместителям, работникам, работающим по договорам	5		
2	Правильность и своевременность начисления и перечисления налогов и сборов, связанных с доходами работников, страховых взносов в государственные страховые, социальные фонды	5		
3	Проведения контроля, анализа, обработки листков нетрудоспособности, табелей учета рабочего времени, приказов	3		
4	Правильность и своевременность начисления стипендии и иных выплат обучающимся на основании приказов	5		
5	Подготовка и выдача по запросу справок работникам и обучающимся Колледжа	2		
6	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	3		
7	Своевременность предоставления и качество: -установленной отчетности (1б); -информации, запрашиваемой вышестоящими организациями(1б); -информации, запрашиваемой руководством (1б).	3		

8	Повышение квалификации (изучение законодательства в области бухгалтерского учета)	2		
9	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
10	Отсутствие нарушений, выявленных при проверках контролирующими органами	1		
	Итого:	30		

Бухгалтер, ведущий бухгалтер (по налогам и платежам)

№ п/п	Критерии оценки деятельности бухгалтера, ведущего бухгалтера (по налогам и платежам) за период	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Участие в разработке учетной политике (2б), своевременные изменения в соответствии с требованием законодательства	4		
2	Своевременность (1б) и качество (2б) при начислении налогов и сборов в бюджеты различных уровней	4		
3	Своевременность составления первичной документации для оплаты за обучение обучающихся и слушателей Колледжа	5		
4	Своевременность и качество предоставления данных на запросы, требования вышестоящих организаций	2		
5	Своевременность (2б), качество (3б) при осуществлении электронного документооборота с комитетом финансов и комитетом здравоохранения	5		
6	Повышение квалификации (изучение законодательства в области бухгалтерского учета)	2		
7	Компетентность в решении рабочих вопросов	3		
8	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	3		
9	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
10	Отсутствие нарушений, выявленных при проверках контролирующими органами	1		
	Итого:	30		

Бухгалтер, ведущий бухгалтер (по нефинансовым активам)

№ п/п	Критерии оценки деятельности бухгалтера, ведущего бухгалтера (по нефинансовым активам) за период	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, ТМЦ	5		
2	Правильность оформления первичной и бухгалтерской документации	5		
3	Качественный контроль за рациональным использованием товарно-материальных ценностей	4		

4	Формирование, ведения и хранение базы данных бух. информации	3		
5	Своевременное и качественное проведение инвентаризации, списание износившихся и морально устаревших мат. ценностей	4		
6	Повышение квалификации (изучение законодательства в области бухгалтерского учета)	2		
7	Своевременность предоставления и качество: -установленной отчетности (1б); -информации, запрашиваемой вышестоящими организациями (1б); -информации, запрашиваемой руководством (1б).	3		
8	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	2		
9	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
10	Отсутствие нарушений, выявленных при проверках контролирующими органами	1		
	Итого:	30		

Начальник отдела обеспечения безопасности - уполномоченный по ГО и ЧС

№ п/п	Критерии оценки деятельности начальника отдела обеспечения безопасности-уполномоченного по ГО и ЧС _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение *
1	Законность, своевременность и правильность оформления документации: - документы оформлены своевременно и правильно, законность их проверена и подтверждена юридической экспертизой, но имелся ряд неточностей, не влияющих на выполнение мероприятий, которые были установлены вышестоящим органом, с возвратом документов первоисточнику на доработку (3б). - документы оформлены своевременно и правильно, законность их проверена и подтверждена юридической экспертизой, но имелись неточности, влияющие на выполнение мероприятий (1б).	4		
2	Проведение мероприятий по ГО и ЧС: - мероприятия «Плана основных мероприятий ОБПОУ «КБМК» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год» выполнены в полном объеме, но в планах не проставлены отметки о выполненных мероприятиях (8б). - мероприятия «Плана основных мероприятий ОБПОУ «КБМК» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год» выполнены в полном объеме, но в планах не проставлены отметки о выполненных мероприятиях, отсутствуют оправдательные документы по	12		

	выполненным мероприятиям (3б). - мероприятия «Плана основных мероприятий ОБПОУ «КБМК» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год» выполнен на 50%, мероприятия проведены на низком методическом уровне, отсутствуют оправдательные документы по выполненным мероприятиям (2б).			
3	Проведение мероприятий по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности: - запланированные мероприятия по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности выполнены в полном объеме, но в ходе проверки выявлены недостатки, не влияющие на обеспечение безопасности (5б). - запланированные мероприятия по комплексной безопасности и антитеррористической защищенности выполнены не в полном объеме, имеются недостатки, влияющие на обеспечение безопасности (3б).	8		
4	Отсутствие выявленных нарушений при проведении проверок контролирующими органами	2		
5	Проведение своевременных мероприятий по контролю технического состояния зданий, сооружений, коммуникаций жизнеобеспечения колледжа - запланированные мероприятия по контролю технического состояния зданий, сооружений, коммуникаций жизнеобеспечения колледжа выполнены в полном объеме, но в ходе проведения контролирующими органами проверки выявлены недостатки (2б).	5		
6	Качественный контроль своевременности обучения и проверки знаний по охране труда работников колледжа, выполнения работ по аттестации рабочих мест	2		
7	Разработка и представление на рассмотрение и утверждение в установленные сроки нормативной документации	1		
8	Обеспечение информационной безопасности	2		
9	Своевременность предоставления и качество: -отчетных документов по итогам деятельности; -информации, запрашиваемой вышестоящими организациями.	2		
10	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
11	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, Инструкций по охране труда, по пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности и т.п.	1		

Специалист по охране труда

№ п/п	Критерии оценки деятельности специалиста по охране труда _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Разработка локальных актов и полнота их представления в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда	4		
2	Своевременность проведения вводных инструктажей, контроль проведения инструктажей (первичных,	3		

	повторных, внеплановых, целевых)			
3	Проведение работ по профилактике производственного травматизма и проф.заболеваний, мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда.	4		
4	Отсутствие выявленных нарушений при проведении проверок контролирующими органами	1		
5	Разработка предложений по повышению эффективности мероприятий по улучшению условий и охраны труда	2		
6	Своевременность предоставления и качество: -установленной отчетности; -информации, запрашиваемой вышестоящими организациями.	2		
7	Контроль исполнения инструкций по охране труда, требований охраны труда, техники безопасности	3		
8	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
	Итого:	20		

Инженер

№ п/п	Критерии оценки деятельности инженера _____ За период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Осуществление ремонта и обновления компьютерной техники и оборудования	5		
2	Ведение учета, списания комп. техники и расходных материалов	4		
3	Ввод в эксплуатацию комп. техники, сопровождение	5		
4	Контроль за соблюдением норм и правил технической эксплуатации комп.техники	2		
5	Создание и редактирование аудио-, видео-, конференц-материалов	2		
6	Распечатка, ксерокопирование документов, создание брошюр и листовок	2		
7	Создание интерактивных курсов, тестов, тренажеров и видео-лекций	2		
8	Своевременность предоставления и качество информации, запрашиваемой вышестоящими организациями, руководством	1		
9	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
10	Повышение квалификации	1		
	Итого:	25		

Лаборант

№ п/п	Критерии оценки деятельности лаборанта _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Своевременная подача заявки на приобретение и ремонт оборудования (аппаратуры, приборов, инструментов, средств обучения и контроля, оснащения), расходных материалов	1		
2	Обеспечение сохранности, правильного хранения имущества, документации кабинета	2		
3	Качественная организация и помощь преподавателю в проведении занятий	2		
4	Кол-во подготовленной необходимой лабораторной документации, инструкционных и дидактических материалов (какое кол-во)	2		
5	Кол-во выбранных данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно - технич. документации,	1		
6	Ведение установленной технической и учетно-отчетной документации	1		
7	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
	Итого	10		

Начальник отдела МТ, Т и ХО

№ п/п	Критерии оценки деятельности начальника отдела МТ, Т и ХО _____ За период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Законность, своевременность и правильность оформления документации	5		
2	Своевременное заключение и качественный контроль договоров с юр. и физ. лицами на оказание коммунальных и иных услуг, поставку товара	5		
3	Качественный контроль за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Колледжа.	5		
4	Обеспечение нормативных санитарно-гигиенических условий в Колледже	3		
5	Качественная работа подчиненных	2		
6	Своевременное планирование, качественная организация, контроль за качеством текущих и капитальных ремонтов	4		
7	Отсутствие выявленных нарушений при проведении проверок контролирующими органами, руководством	4		
8	Своевременность предоставления и качество: -отчетных документов по итогам деятельности; -информации, запрашиваемой вышестоящими организациями.	4		
9	Оказание при необходимости профессиональной помощи филиалам	3		
10	Осуществление контрольных мероприятий в филиалах	4		
П ЗЭВ.032–2018		Страниц: 58	Страница: 35	

11	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
	Итого:	40		

Заведующий складом

№ п/п	Критерии оценки деятельности заведующего складом _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Ведение учета складских операций (правильность оформления первичной документации)	5		
2	Сохранность складированных товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения	4		
3	Своевременное составление заявок на приобретение ТМЦ	3		
4	Обеспечение порядка, рационального размещения для облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря	3		
5	Отсутствие выявленных нарушений при проведении проверок контролирующими органами	2		
6	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
7	Выполнение техники безопасности и пожарной безопасности в помещении склада	2		
	Итого	20		

Заведующий хозяйством

№ п/п	Критерии оценки деятельности заведующего хозяйством _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Обеспечение своевременного пополнения, рационального расходования, учета материальных запасов	5		
2	Эффективный контроль за соблюдением чистоты и порядка в помещениях и на прилегающей территории Колледжа	3		
3	Качество и своевременность составления графика сменности работников хоз. службы	2		
4	Качество работы обслуживающего персонала	4		
5	Проведение мер по своевременному ремонту помещений при необходимости, обеспечению мебелью, хоз. инвентарем	4		
6	Своевременность предоставления и качество: установленной отчетности; информации, запрашиваемой руководством.	3		
7	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников,	1		

	конструктивное решение проблем.			
8	Своевременное списание израсходованных материалов и инвентаря, пришедшего в негодность	3		
	Итого	25		

Машинист (кочегар) котельной

№ п/п	Критерии оценки деятельности машиниста (кочегара) котельной _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Качественное обслуживание водогрейных котлов (растопка, пуск, остановка, промывка, очистка, ремонт)	3		
2	Качественное обслуживание теплосетевых бойлерных установок или станций мягого пара	3		
3	Содержание рабочего места в надлежащем состоянии	2		
4	Выполнение техники безопасности и пожарной безопасности в помещении котельной	2		
	Итого:	10		

Плотник

№ п/п	Критерии оценки деятельности плотника _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Качество проведенных ремонтных работ	4		
2	Сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов	2		
3	Оперативное устранение повреждений и неисправностей по заявкам персонала Колледжа	3		
4	Качественное выполнение разовых поручений руководства	2		
5	Сохранность и содержание инструментов в рабочем состоянии	2		
6	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	2		
	Итого:	15		

Администратор

№ п/п	Критерии оценки деятельности администратора _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
-------	---	----------------------------	---------------------------	-------------------------------

1	Эффективный контроль соблюдения работниками колледжа трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, требований производственной санитарии и гигиены	3		
2	Эффективный контроль за сохранностью материальных ценностей	3		
3	Эффективный контроль за соблюдением чистоты и порядка в помещениях и на прилегающей территории Колледжа	3		
4	Своевременное информирование руководства Колледжа об имеющихся недостатках, происшествиях, проведение мер по их устранению	3		
5	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
6	Своевременное и качественное принятие необходимых мер во время возникновения аварийных ситуаций	2		
	Итого	15		

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

№ п/п	Критерии оценки деятельности электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Своевременный ремонт, поддержание исправленного состояния и надежную работу электрооборудования	5		
2	Качественное выполнение разовых поручений непосредственного руководителя, директора	1		
3	Обеспечение правильной эксплуатации, своевременного, качественного ремонта в соответствии с инструкциями, техническими условиями, нормами трансформатора и электрических сетей	2		
4	Соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности при электромонтажных работах	1		
5	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
	Итого:	10		

Гардеробщик

№ п/п	Критерии оценки деятельности гардеробщика _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Отсутствие краж личного имущества учащихся	2		

2	Своевременное информирование администрации об утрате вещей, сданных на хранение, принятие мер к их обнаружению	1		
3	Содержание рабочего места в надлежащем состоянии	2		
4	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	2		
5	Обслуживаемый контингент: От 100 ч. до 200 ч.- 1б. От 200 ч. до 300 ч.-2б. От 300 и выше-3б.	3		
	Итого:	10		

Слесарь – сантехник

№ п/п	Критерии оценки деятельности слесаря-сантехника _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Оперативность принятых мер в случае возникновения аварийных ситуаций	3		
2	Контроль за состоянием всех деталей теплоузла, отопительной системы, систем обеспечения холодной и горячей воды, сантехнических установок, своевременный ремонт	3		
3	Своевременная подготовка системы отопления к отопительному сезону	2		
4	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
5	Выполнения разовых поручений руководства	1		
	Итого:	10		

Уборщик территории

№ п/п	Критерии оценки деятельности уборщика территории _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Качество ежедневной уборки дворовой и прилегающей территории (отсутствие замечаний)	3		

2	Своевременная очистка баков для мусора и чистота возле них	2		
3	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	1		
4	Срочные меры по ликвидации последствий сильного снегопада (зимой), регулярно скашивание травы на территории (летом)	2		
5	Своевременная обработка территории антигололедными средствами (зимний период), окраска деревьев, бордюров (летний период)	1		
6	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
	Итого:	10		

Уборщица служебных помещений

№ п/п	Критерии оценки деятельности уборщицы служебных помещений _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Качество ежедневной уборки помещений (отсутствие замечаний)	4		
2	Качество генеральной уборки помещений	1		
3	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	2		
4	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	2		
5	Рациональный расход моющих и чистящих средств	1		
	Итого:	10		

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту

№ п/п	Критерии оценки деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Качество проведенных ремонтных работ	4		
2	Оперативное устранение повреждений и неисправностей по заявкам персонала Колледжа	2		

3	Сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов	2		
4	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
5	Рациональный расход материалов	1		
	Итого:	10		

Водитель автомобиля

№ п/п	Критерии оценки деятельности водителя автомобиля _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Своевременное и полное техническое обслуживание автомобиля	3		
2	Поддержание чистоты двигателя, кузова, салона автомобиля	2		
3	Содержание гаража в соответствии с требованиями САНПиНа и пожарной безопасности	2		
4	Правильность заполнения (1), своевременность предоставления путевых листов бухгалтерии (1)	2		
5	Оказание помощи при погрузочно-разгрузочных работах	1		
6	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
7	Пробег автомобиля за полугодие До 4500 км – 1б. От 4500 км до 9000 км – 2б. От 9000 км до 13500- 3б. Свыше 13500-4б	4		
	Итого:	15		

Заведующий отделением ДПО _____

№ п/п	Критерии оценки деятельности заведующего отделением ДПО _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение государственного задания в отчётном периоде: 100% - 3б; менее 100% - пропорционально	3		
2	Организация внебюджетных циклов в отчётном периоде: Общее количество зачисленных на договорных условиях – 251 – 300 – 1б; 301- 350 – 2б; 351 – 400 – 3б; 401 – 450 – 4б; свыше 450 – 5б.	5		
3	Удовлетворённость работодателей качеством образовательных услуг на отделении (анкетирование): 70 -90% – 1б; 91 -95% - 2б.	2		
4	Личное участие (как заведующего отделением) в мероприятиях различного уровня: -организация и проведение демозкзамена, регионального чемпионата WSR по компетенции «Медицинский и социальный уход» (3б); -участие в конкурсах, конференциях, семинарах, проводимых на базах ЛПУ, образов. организаций (2б).	5		
5	Программно-методическое обеспечение учебного процесса: -разработка ДПП ПК и ПП (2б); -разработка КОС для итоговой аттестации, сертификационного экзамена (2б).	4		
6	Обеспечение своевременности выдачи документов об освоении ДПП, сертификатов в отчётном периоде.	1		
7	Качество организации образовательного процесса:	7		

	-своевременность составления расписаний занятий по ДПП ПК и ПП (1б); - своевременность составления расписаний занятий по программам профессионального обучения (1б); -оперативность распределения заявок ЛПУ на обучение по ДПП, составления перспективного календарного плана реализации ДПП (1б); -точность формирования сертификационных дел (1б); -точность формирования личных дел слушателей (1б); -комплектование групп для обучения по ДПП в соответствии с нормативными документами (1б); - комплектование групп для реализации программ профессионального обучения в соответствии с нормативными документами (1б).			
8	Организация контроля качества реализации ДПП: - посещение занятий с целью контроля соответствия содержанию программы (1б); -участие в работе сертификационных комиссий (1б)	2		
9	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов со стороны слушателей, руководства ЛПУ, КЗКО	1		
	Итого	30		

Методист (на отделении ДПО)

№ п/п	Критерии оценки деятельности методиста (на отделении ДПО) _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Качественное ведение личных дел слушателей, осваивающих ДПП до 500 слушателей -1б.; 501- 1000 слушателей -2б.; более 1001 слушателя -3б.	3		
2	Качественное ведение сертификационных дел слушателей, освоивших ДПП до 500 слушателей -1б.; 501- 1000 слушателей -2б.; более 1001 слушателя -3б.	3		
3	Консультирование слушателей ДПО по вопросам сертификации и обучения Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей – 1 б.	2		
4	Своевременное списание бланков строгой отчетности (1б), своевременный заказ (1б).	2		
5	Качественное исполнение обязанностей секретаря сертификационной комиссии Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей – 1 б.	2		
6	Обеспечение комплектования циклов: -на бюджетной основе согласно календарно-тематического плана -2б.; -за счет внебюджетных средств, вне плана -2б.; -оформление договоров- 2б.; - обеспечение выполнения договорных обязательств - 2б.	8		
7	Составление отчета о выполнении плана реализации ДПП за счет ассигнований бюджета Курской области, за счет внебюджетных средств	2		

	Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей – 1 б.			
8	Оформление личных дел слушателей, подавших заявки на обучение по ДПП аккредитованным на портале НМО Минздрава РФ Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей – 1 б.	2		
9	Своевременность предоставления и качество информации, запрашиваемой руководством Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей – 1 б.	2		
10	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, слушателей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
11	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, Инструкций по охране труда, по пожарной безопасности, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности и т.п.	1		
12	Своевременная подготовка и рассылка путевок в ЛПУ для обучения по ДПП Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей – 1 б.	2		
	Итого	30		

Заместитель директора по взаимодействию с медицинскими организациями

№ п/п	Критерии оценки деятельности заместителя директора по взаимодействию с медицинскими организациями за период	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы в отчётном периоде: 100% - 1б.; (менее 100% - пропорционально)	1		
2	Качественная подготовка проектов приказов, положений о порядке деятельности.	1		
3	Организация и проведение регионального чемпионата Курской области «Молодые профессионалы Worldskills Russia» по компетенции «Медицинский и социальный уход»(1,5 б). Организация и подготовка к участию победителей регионального чемпионата Курской области «Молодые профессионалы Worldskills Russia» по компетенции «Медицинский и социальный уход» к Всероссийским отборочным соревнованиям на право участия в Национальном финале (1,5 б).	3		
4	Удовлетворенность слушателей качеством реализации ДПП ПК и ПП: 61 – 70% - 1б.; 70- 80 % - 2б.	2		
5	Удовлетворенность слушателей качеством реализации программ профессионального обучения: 61 – 70% - 1б.; 70- 80 % - 2б.	2		
6	Удовлетворенность руководителей медицинских организаций качеством реализации ДПП ПК и ПП 61 – 70% - 1б.; 70- 80 % - 2б.	2		
7	Разработка авторских ДПП ПК и ПП (1 балл за программу)	2		
8	Организация и проведение аккредитации специалистов. Успешное прохождение аккредитации специалистами: 55 – 60% - 1б.; 61 – 70% - 2б.; 70- 80 % - 3б.	3		

9	Организация и методическое сопровождение непрерывного профессионального развития слушателей на портале НМО Минздрава РФ: аккредитация ДПП на портале НМО Минздрава РФ (1,5 б), организация и проведение циклов НМО в соответствии с аккредитованными программами(1,5 б).	3		
10	Качество организации и контроля медицинского обслуживания работников и обучающихся: соответствие действующей нормативно-правовой документации и оперативная коррекция в случае изменений (1 б), отсутствие претензий со стороны медицинских организаций по взаимодействию в вопросах профилактических осмотров, иммунопрофилактики и оказания ПМСП(1б) .	2		
11	Личное участие в работе профессиональных и общественных организаций медицинской и образовательной направленности.	1		
12	Отсутствие замечаний при проведении проверок.	1		
13	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны слушателей, руководителей медицинских организаций, работников, конструктивное решение проблем.	1		
14	Своевременность и качество: -установленной отчетности – 0,5б; - информации, запрашиваемой сторонними организациями – 0,5б.	1		
	Итого	25		

Лаборант (на отделении ДПО)

№ п/п	Критерии оценки деятельности лаборанта (на отделении ДПО) _____ за отчетный период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Качественное оформление удостоверений о ПК, дипломов о ПП, сертификатов специалиста, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, командировочных удостоверений за отчетный период до 500 слушателей -2 б.; 501- 1000 слушателей -3 б.; более 1000 слушателей – 5 б.	5		
2	Внесение в модули ФРДО данных о выданных удостоверениях о ПК, дипломов о ПП до 500 слушателей -1 б.; 501- 1000 слушателей -2 б.; более 1000 слушателей – 3 б.	3		
3	Своевременное и правильное ведение журнала регистрации выданных документов о ДПО, ПО Отсутствие замечаний руководства – 2 б, при выявлении неточностей - 1 б.	2		
4	Отсутствие испорченных бланков - 2б. Испорчено не более 1 % - 1б.	2		
5	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, слушателей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
6	Участие в составлении отчетов отделения ДПО	1		
7	Своевременное и качественное ведение документации по списанию бланков и выдаче дубликатов Отсутствие замечаний руководства – 1 б, при выявлении неточностей – 0,5 б.	1		
	Итого	15		

Диспетчер образовательного учреждения (по профессиональному обучению на отделении ДПО)

№ п/п	Критерии оценки деятельности диспетчера образовательного учреждения _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Качественное и своевременное оформление документации на слушателей, осваивающих программы профессионального обучения: до 300 слушателей -1б.; 301- 500 слушателей -2б.; более 501 слушателя -3б.	3		
2	Подготовка проектов расписания занятий по программам профессионального обучения.	2		
3	Своевременность оповещения преподавателей о замене в расписании	1		
4	Своевременность оповещения обучающихся о замене в расписании	1		
5	Внесение сведений о выданных документах о профессиональном обучении в систему ФРДО: до 300 слушателей -1б.; 301- 500 слушателей -2б.; более 501 слушателя -3б.	3		
6	Качественное консультирование слушателей ДПО по вопросам профессионального обучения, заключению договоров на оказание образовательных услуг: предоставление корректной информации в индивидуальных ситуациях слушателей: отсутствие замечаний руководства (2б), выявленные неточности (1б)	2		
7	Работа с заявками слушателей на профессиональное обучение, формирование циклов: отсутствие замечаний руководства (2б), выявленные неточности (1б)	2		
8	Работа с заявками, формирование циклов, составление проектов расписания, коррекция расписание и своевременное оповещение о ней слушателей и преподавателей по дополнительным общеразвивающим программам детей и взрослых: отсутствие замечаний руководства (2б), выявленные неточности (1б)	2		
9	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, работников, конструктивное решение проблем.	1		
10	Выполнение разовых текущих поручений руководителя структурного подразделения в оперативных производственных ситуациях.	1		
11	Подготовка информации по профессиональному обучению по запросам организаций (по поручению руководства колледжа): оперативно и точно (2б), выявленные неточности (1 б)	2		
	Итого	20		

Диспетчер образовательного учреждения (по профессиональному образованию на отделении ДПО)

№ п/п	Критерии оценки деятельности диспетчера образовательного учреждения _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Качественное и своевременное оформление документации на слушателей, осваивающих ДПП: до 500 слушателей -1б.; 501- 1000 слушателей -2б.; более 1001 слушателя -3б.	2		
2	Подготовка проектов расписания занятий по ДПП	3		
2	Оперативность внесения изменений в расписание	1		
3	Своевременность оповещения преподавателей и обучающихся о замене в расписании	1		
5	Качество (1б) и своевременность (1б) представления табеля учета часов преподавателей совместителей	2		
6	Отсутствие ошибок и нарушений, выявленных руководством (2б) -выявленные неточности (1б)	2		
7	Отсутствие обоснованных жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
8	Качество работы с заявками ЛПУ -своевременный запрос из ЛПУ и регистрация заявок на повышение квалификации и профессиональную переподготовку специалистов со средним мед. образованием - 1б; -систематизация заявок ЛПУ по программам для составления плана - 1б. - участие в составлении плана реализации ДПП – 1б	3		
9	Своевременная регистрация слушателей в журнале регистрации слушателей ДПО Зарегистрировано: до 500 чел.-1б.; 501-1000 чел.-2б.; более 1001 чел.-3б.	3		
10.	Участие в организации и проведении регионального чемпионата Курской области «Молодые профессионалы Worldskills Russia» .	2		
	Итого	20		

Заведующий отделением

№ п/п	Критерии оценки деятельности заведующего отделением _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение *
1	Выполнение плана работы: 100% - 1б; менее 100% - пропорционально	1		
2	Сохранение контингента. Отсев (неуспеваемость, непосещаемость, нарушение ПВР): до 2% - 3б.; 3 – 4 % - 2б.; 5 - 6% - 1б.; более 6% - 0б.	3		
3	Успеваемость по итогам семестра 85-100% -2б.; 70-84 % - 1б	2		
4	Посещаемость (с учётом пропусков по неуважительной причине) 81-100% -2б.; 60-80% – 1б	2		
5	Контроль на отделении: • Проверка документации (кл. журнал не реже 1 раза в месяц, устранение замечаний) – 1б. • Административные проверки (зафиксированные в журнале проверок): 10 - 12 за семестр – 3б; 6 - 9 – 2б; 3 – 5 – 1б; менее 3 – 0.	7		

	<ul style="list-style-type: none"> Посещение занятий (листы посещений): 10 – 12 за семестр – 3; 7 – 9 – 2; 5 – 6 – 1; менее 5 – 0. 			
6	<p>Качество и своевременность подготовки проекта приказа о курсовых работах до 01 октября, индивидуальных проектах – до 01 октября, ВКР – до 15 января – 1б. Контроль их выполнения (график защиты КР и ИП) – 1б. Качество проекта о назначении стипендии – 4б.</p>	6		
7	<p>Качество и своевременность подготовки документации для проведения ПА (ГИА) – 0,5б. Качество и своевременность отчетно-аналитической документации по ПА (ГИА) – 0,5б. (1 семестр – за ПА; 2 семестр – за ГИА))</p>	1		
8	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов со стороны обучающихся, родителей, преподавателей	1		
9	Охват обучающихся учебно-исследовательской работой: 30 – 39% - 1б; 40 – 50% - 2б.; более 50 % - 3.	3		
10	Отсутствие задолженностей по оплате	1		
11	Личное участие в проведении мероприятий на отделении (за семестр):	До 2		
12	Обеспечение участия обучающихся в общественно-полезном труде	1		
	Итого	30		

Заведующий филиалом

№ п/п	Критерии оценки деятельности заведующего филиалом _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Интенсивность труда; контингент обучающихся и работников: 250 чел. и выше- 2б.; 150-250 чел.- 1б.; 150 чел. и менее- 0,5б.	2		
2	Выполнение плана работы: 100% - 1б.; менее 100% - пропорционально	1		
3	Своевременность и качество представления: установленной отчетности - 1б; информации, запрашиваемой Колледжем – 0,5б; проектов приказов – 1б; счетов на оплату услуг – 0,5б.	3		
4	Выполнение гос. задания: Выполнение КЦП – 1, Сохранение контингента :	5		

	Выбытие студентов (в т.ч.- перевод в Курск и др. ПОО): 0-2% - 4б; 2-3% - 3б; 3-4% - 2б; 4-5% - 1б; более 5%-0б.			
5	Привлечение внебюджетных средств филиалом: 5.1.удельный вес обучающихся, охваченных различными формами платных образовательных услуг, в общей их численности: менее 5% - 0б; 5 – 10% - 2б.; более 10% - 3б. 5.2. Привлечение внебюджетных средств (в соответствии с Уставом) менее 50 тыс. руб.-0б.; 50-100 тыс.руб.-1б.; 100-200 тыс.руб.-2б.; более 200 тыс. руб.-4б.	7		
6	Удовлетворенность работодателей качеством образовательных услуг: 50 – 60% - 0,5б.; 60 – 70% - 1б.; 70 – 80% - 1,5б.; более 80% - 2б.	2		
7	Удовлетворенность выпускников и их родителей доступностью и качеством образовательных услуг: 60 – 70% - 0,5б.; 70 – 80% - 1б.; более 80% - б.	2		
8	Удельный вес численности обучающихся, участвующих кружковой, учебно-исследовательской работе, (конференциях, конкурсах, фестивалях, олимпиадах) естественнонаучной направленности, в общей их численности 30 – 40% - 0,5б.; 40 – 50% - 1б.; более 50% - 2б.	2		
9	Удельный вес численности обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом, вокально-хореографическим искусством, в общей численности обучающихся 30 – 40% - 0,5б.; 40 – 50% - 1б.; более 50% - 2б.	2		
10	Удельный вес численности обучающихся, удовлетворенных комфортностью образовательной среды, в общей численности обучающихся: 70 – 80% - 0,5б.; 80 – 90% - 1б.; более 90% - 1,5б.	1,5		
11	Удельный вес численности выпускников, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности, в общей их численности: 40-60% - 0,5б.; 60 – 70% - 1б.; более 70 – 2б.	2		
12	Участие преподавателей филиала в учебно-методических мероприятиях различного уровня: Муниципальный – 1б. Областной – 2б. Выше - премирование.	3		
13	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов со стороны преподавателей, обучающихся, родителей	1		
14	Организация и проведение мероприятий на базе филиала: Муниципальный уровень-0,5б. Колледжный уровень – 1б. Областной – 1,5б. Выше - премирование	1,5		
15	Результаты первичной аккредитации специалистов 100%-5б.; 99-90% - 4б.; 89-85%-3б.; 84-80%-2б.; меньше 80 %-0б.	5		

Итого:	40		
--------	----	--	--

Программист

№ п/п	Критерии оценки деятельности программиста _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Установка, сопровождение внедренных программ	4		
2	Качество ведения сайта Колледжа	4		
3	Осуществление ремонта компьютерной техники	4		
4	Своевременное обновление техники, программ, компьютерного обеспечения	4		
5	Создание и редактирование аудио-, видео-, конференц-материалов	2		
6	Распечатка, ксерокопирование документов, создание брошюр и листовок	2		
7	Создание интерактивных курсов, тестов, тренажеров и видео-лекций	2		
8	Своевременность предоставления и качество информации, запрашиваемой вышестоящими организациями, руководством	1		
9	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
10	Повышение квалификации	1		
	Итого:	25		

Заведующий учебной частью

№ п/п	Критерии оценки деятельности заведующего учебной частью _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы: 100% - 1б.; менее 100% - пропорционально	1		
2	Сохранение контингента. Отсев (неуспеваемость, непосещаемость, нарушение ПВР): до 2% - 3б.; 3 - 4 % - 2б.; 5 - 6% - 1б.; более 6% - 0б.	3		
3	Успеваемость по итогам семестра 85-100% -2б.; 70-84 % - 1б.	2		
4	Посещаемость (учитывать только неуважительные пропуски) 81-100% -2б.; 60-80% - 1б.	2		
5	Контроль в филиале: • Проверка документации (кл. журнал не реже 1 раза в месяц, устранение замечаний) – 0,5б. • Административные проверки (зафиксированные в журнале проверок):	6,5		

	10 - 12 за семестр – 3б.; 6 - 9 – 2б.; 3 – 5 – 1б.; менее 3 – 0б. • Посещение занятий (листы посещения): 10 – 12 за семестр – 3б.; 7 – 9 – 2б.; 5 – 6 – 1б.; менее 5 – 0б.			
6	Качество и своевременность подготовки проекта приказов: - о курсовых работах (до 01 октября) (до 01 октября), индивидуальных проектах, ВКР (до 15 января) – 1б.; - на стипендию и иные виды материальной поддержки обучающихся – 1б.	2		
7	Качество и своевременность подготовки документации и оснащения для проведения (ПА) ГИА – 0,5б. Качество и своевременность отчётно-аналитической документации по ГИА (ПА) – 0,5б.	1		
8	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов со стороны обучающихся, родителей, преподавателей	1		
9	Охват обучающихся учебно-исследовательской работой: 30 – 39% - 1б.; 40 – 50% - 2б.; более 50 % - 3б.	3		
10	Охват обучающихся спортивно-массовой работой: 40 – 49% - 1б.; 50 – 60% - 2б.; более 60 % - 3б.	3		
11	Качество и своевременность отчётной и информационной документации (по требованию)	0,5		
12	Выступление на педагогическом совете: доклад – 1б., прения – 0,5б.	1		
13	Обеспечение участия обучающихся в общественно-полезном труде	1		
14	Обеспечение участия преподавателей и обучающихся в НПК, семинарах и т.д.	1		
	Обеспечение участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде по УГС	2		
	Итого	30		

Заведующий практическим обучением

№ п/п	Критерии оценки деятельности заведующего практическим обучением _____ за период _____	Максимальная оценка (балл)	Фактическая оценка (балл)	Документальное подтверждение*
1	Выполнение плана работы в отчётном периоде: 100% - 1, 0б.; (менее 100% - пропорционально)	1		
2	Своевременность подготовки распорядительных актов, в части, касаемо производств. обучения – 1б.	1		
3	Организация участия обучающихся в профессиональных конкурсах: Участие обучающихся во внутриколледжном конкурсе – 1б. Участие обучающихся во внеколледжном конкурсе – 2б. Награды - премирование	2		
4	Организация ярмарок вакансий: С участием работодателей города – 1б.. С участием работодателей города и области – 2б.	2		
5	Контроль производственного обучения: • Посещение занятий (листы посещения):	5		

	10 и более за семестр – 5б.; 8 – 9 – 4б.; 6– 7 – 3б.; 4 – 5 – 2б.; 2 -3 – 1б.			
6	Удовлетворенность работодателей качеством практической подготовки обучающихся: 55 – 60% - 1б.; 61 – 70% - 2б.; 70- 80 % - 3б.	3		
7	Удовлетворенность выпускников и их родителей качеством производственного обучения: 60-70% - 1б.; 71-80% - 2б.; более 80 % - 3б.	3		
8	Удельный вес численности обучающихся филиала, успешно освоивших МДК и прошедших УП, ППС в общей численности обучающихся, осваивающих ПМ в отчётном периоде: 61 – 80% - 1б.; 81 – 90% - 2б.; более 90% - 3б.	3		
9	Личное участие (в т.ч – заочное) в НПК, ОМО, семинарах в отчётном периоде: Присутствие – 0,5б. Выступление (или статья): Муниципальный уровень – 1б.; Областной – 2б.	2		
10	Личное участие в качестве эксперта в WSR, демозкзамене	3		
11	Участие обучающихся в WSR, демозкзамене	2		
12	Отсутствие замечаний при проведении проверок (в части, касаемой).	1		
13	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны обучающихся, родителей, работников, конструктивное решение проблем.	1		
14	Своевременность и качество: -установленной отчетности – 0,5б.; - информации, запрашиваемой колледжем– 0,5б.	1		
	Итого	30		

	Критерии оценки деятельности преподавателя за период	Максимальная оценка	Фактическая оценка	Документальное подтверждение*
I	Личное участие в общеколледжных и внеколледжных мероприятиях	Всего 3,5 баллов		
	<i>1.1. Подготовка, методическое обеспечение и проведение: открытого урока, открытого классного часа, внеклассного мероприятия по дисциплине</i>	0-1,5 балла		
	<i>1.2. Участие во внеколледжных мероприятиях по согласованию с методистом: НПК (очно, заочно, дистанционно), методических объединениях различного уровня, конкурсах педагогических достижений</i>	Муниципальные - 0,5 балла Областные - 1 балл Всероссийские – 1,5 балла суммарно не более 2,0 баллов (при неоднократном участии) Премирование		
	<i>1.3 Призовое место</i>			
II	Обеспечение участия студентов в НПК, конкурсах, олимпиадах и др мероприятиях.	Всего 2 балла		

	2.1. Участие во внутриколледжных мероприятиях, в том числе волонтерском движении	0,5 балла		
	2.2. Заочное участие во внеколледжных мероприятиях.	0,5 балла		
	2.3. Очное участие (призовое место во внеколледжном мероприятии)	1,0 балл		
	2.4. Призовое место	Премирование		
III	Руководство курсовыми работами, индивидуальными проектами (по факту успешной защиты). 0,25 балла за 1 работу (не более 12 работ в год)	3,0 балла		
IV	Подготовка программно-учебно-методической документации по преподаваемой дисциплине, МДК, ПМ (что конкретно подготовлено за отчётный период, качество, готовность к использованию (утверждение)). Всего 5 баллов			
	Разработка ПУМД : • Программы, КОС, в том числе для ЭК, ГИА	0-1,5 балла		
	• Методразработки (для преподавателя) в соответствии с требованиями КИРО (с приложением дидактических материалов, оценочных средств для занятия) Учебно-методические пособия, раб тетради для студентов, электронные образовательные ресурсы (по УД;МДК;РАЗДЕЛУ МДК) • Методразработки для самостоятельной работы студентов	0 – 3,5 баллов 0,5 балла за 1 метод. разработку		
V	Показатели успеваемости за отчётный период	Выше 90% - 0,25 балла,		
VI	Показатели посещаемости за отчётный период (количество пропусков без уважительной причины)	Выше 90% - 0,25 балла,		
VII	Качество дополнительных видов деятельности: - классное руководство, председатель ЦМК, заместитель председателя ЦМК (филиалы)	6,0 баллов 1,0 балл		
	- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства на региональном и межрегиональном уровне	1,0 балл		
	- организация и проведение регионального этапа чемпионатов «Молодые профессионалы» WSR, «Абилимпикс» - национальный чемпионат профессионального мастерства для людей с инвалидностью	до 2 баллов		

	- участие в демозамене, аккредитации, олимпиадах, дополнительной работе по методическому обеспечению УД, ПМ и др.	до 2 баллов		
	ИТОГО	20 баллов		
IX	ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ:			
	9.1 Непосещение педсовета, ЦМК без уважительной причины	1 раз – 0,5 балла		
	9.2 Невыполнение (отказ от выполнения) поручений в пределах должностной инструкции	1 балл		
	9.3 Наличие объективных жалоб (письменных), поступивших в администрацию колледжа от обучающихся или их родителей	2 балла		
	9.4 Несвоевременное или некачественное ведение учебной документации	1 балл		
	9.5 Несвоевременное предоставление планов, отчетов по видам ПД	1 балл		
	9.6 Зафиксированное нарушение трудовой дисциплины	2 балла		
	ВСЕГО ШТРАФНЫХ БАЛЛОВ			
X	ИТОГО БАЛЛОВ			

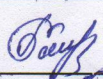
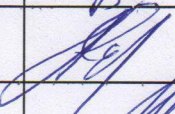
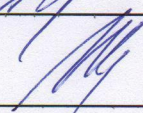
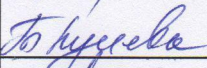
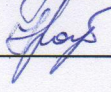
ПРЕМИРОВАНИЕ

- По итогам отчетного периода при наличии значимых успехов и достижений преподавателя или подготовленных им студентов.

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ОБПОУ «КБМК»
(наименование, дата и номер документа)

на 2018 год № ПЛ 01.01.00 –2018

	Должность	Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
Разработан:	Заместитель директора по экономическим вопросам		Л.И. Глебова	18.06.18
Проверен:	Инженер		А.Р. Кудряшов	18.06.18
Согласован:	Заместитель директора по учебно-методической работе		И.Н. Кучинская	19.06.18
	Главный бухгалтер		Т.Н. Лунева	19.06.18
	Ведущий юрист-консульт		А. И. Уразбахтина	19.06.18

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			