

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Первичной профсоюзной
организацией ГАПОУ ТО «ЗСГК»

№ 14 от 28.12.2016 г.

Председатель С.А.Штыкова



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ ТО «ЗСГК»
№ 151 от 28.12.2016 г.

Директор Г.Г.Шатохин



Положение

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
государственного автономного профессионального образовательного учре-
ждения Тюменской области «Западно-Сибирский государственный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Западно-Сибирский государственный колледж» (далее – учреждение, колледж) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях повышения заинтересованности работников в конечном результате деятельности, успешного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, проявления инициативы, умения решать проблемы, нести ответственность за принятые решения, соблюдения трудовой дисциплины.

1.2. Премирование работников производится в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда по итогам работы за квартал.

2. Условия премирования работников

2.1. Премирование работников осуществляется на основании следующих показателей:

Категория работников (должность)	Показатели эффективности и результативности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Баллы	Примечания
Заместитель директора по учебной работе	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- использование различных форм взаимодействия с работодателями по подготовке востребованных кадров	Организует привлечение работодателей, социальных партнеров, специалистов реального сектора экономики для формирования и реализации ОПОП	0-5	
	- использование различных форм и технологий профориентационной работы в соответствии с социальным заказом	Разработка годового (открытого и доступного для общественности) отчета о деятельности ГАПОУ СПО ТО «ЗСГК Подготовка документов и аналитических материалов к проведению процедур лицензирования и аккредитации учреждения	0-5	
	- эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	Да/нет	0-5	
	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Контроль оснащения учебных кабинетов и библиотек современным оборудова	0-5	

		нием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнения учебно-методической, справочной и периодической литературой;		
	- организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения	Да /нет, наличие отчетной документации	0-5	
	- обеспечение комфортности и безопасности пребывания обучающихся в общежитиях	Да /нет	0-5	
2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников				
	- организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов	Организация разработки учебных программ дисциплин, МДК, профессиональных модулей, профессиональной практики, календарно-тематических планов, учебно-методической документации, тематики курсовых работ и ВКР, программ итоговой государственной аттестации выпускников в соответствии с требованиями ФГОС	0-5	
	- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	$N = A/B*100\%$, где А- количество преподавателей, участвующих в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации; В - количество преподавателей СПО; N - доля преподавателей, участвующих в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	0-5	Достижение показателя 100%- баллов; Достижение показателя 90-99%- балла; достижение показателя менее 90%- 0 баллов
	- соблюдение норм профессиональной этики	Своевременное и качественное ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой.	0-5	
		Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно гигиенических норм; культуры образовательной среды	0-5	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением				
	- отсутствие обоснованных обращений обучающихся и работодателей	Отсутствие жалоб работодателей, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения. Да/нет	0-5	Да – баллов, нет-0 баллов
	- организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству.	Да /нет	0-5	Да - баллов, нет-0 баллов

	- использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности			
	- своевременная и качественная подготовка учебных материалов по дисциплине (междисциплинарному курсу) для прохождения процедуры общественно-профессиональной аккредитации основных профессиональных образовательных программ	Контроль за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;	0-10	Да - баллов, нет-0 баллов
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
	- освоение обучающимися дисциплин и модулей в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся	Составление индивидуальных планов обучения студентов. Контроль реализации обучения по индивидуальным планам	0-10	
	-проведение системной работы по сохранению контингента	Сохранность контингента по данным отчетов за квартал	0-10	Сохранность контингента 100%-баллов; сохранность контингента 95-99%- баллов; сохранность контингента менее 95%-0 баллов
	- подготовка выпускников к процедуре независимой сертификации квалификаций	Подготовка и проведение всех форм текущей, рубежной, промежуточной и итоговой государственной аттестации	0-5	Да - баллов, нет-0 баллов
	- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	$N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, охваченных всеми видами обучения (социализации); В - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; N - доля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, охваченных всеми видами обучения (социализации)	0-3	Достижение показателя 100%- баллов; Достижение показателя 90-99%- балла; достижение показателя менее 90%- 0 баллов
	- позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	$N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня	0-3	Достижение показателя 100%- баллов; Достижение показателя 90-99%- балла; достижение показателя менее 90%- 0 баллов
	- использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения	Наличие отчетной документации по профориентационной деятельности	0-2	Да - баллов, нет-0 баллов
	- результативность обучающихся	$N = A/B*100\%$, где А-	0-5	Достижение

	при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	количество обучающихся, реализующих индивидуальные учебные планы; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, реализующих индивидуальные учебные планы		показателя 100%- баллов; Достижение показателя 90-99%- балла; достижение показателя менее 90%- 0 баллов
	- обеспечение своевременного и полного освоения обучающимися учебных и производственных практик в модулях	Работа по повышению успеваемости	0-5	
5. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения				
	- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	$N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	0-5	
	- охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	$N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В- количество обучающихся; N- доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	0-2	
	- реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	$N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями	0-5	
Заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- использование различных форм и технологий профориентационной работы в соответствии с социальным заказом	Участие в организации проведения Дня открытых дверей	0-5	
		Проведение акций профориентационной направленности со студентами учреждения в городе/области	0-5	
	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Оформление, пополнение необходимым оборудованием и содержание в надлежащем виде актов зала, столовой, общежитий, медицинских кабинетов.	0-5	
		Своевременная подготовка материалов об итогах проведенных мероприятий на официальном сайте учреждения	0-5	
2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников				

- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Своевременная подготовка планирующей документации	0-5	
	Качественное и своевременное предоставление отчетности по проведенным мероприятиям	0-5	
	Выступление на семинарах, конференциях, педагогических советах	0-5	
	Наличие публикаций в сборниках различного уровня	0-5	
- соблюдение норм профессиональной этики	- Своевременное и качественное ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой.	0-5	
	Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно гигиенических норм; культуры образовательной среды	0-5	
- наставничество и сопровождение молодых специалистов	Посещение кураторских часов, внеклассных мероприятий педагогов, консультирование.	0-5	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
- отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	0-5	
Дополнительные поручения	Участие в работе особо важной для учреждения (организационная помощь во время проведения мероприятий, подготовка документации, подготовка материально-технической базы, санитарно-технические мероприятия)	0-6	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
- проведение системной работы по сохранению контингента	Сохранность контингента (отсутствие отчислений по причине неуспеваемости, по причине нарушения Устава учреждения, правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.	0-3	
- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Создание условий для применения в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (с подготовкой методических разработок и оценкой эффективности применения в группе, секции и т.п.)	0-5	
	Создание условий для систематической работы с обучающимися по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и т.д., содействие формированию ЗОЖ	0-5	
- позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий творческой направленности различного	Участие обучающихся (под руководством конкретного преподавателя) в конкурсах, фестивалях, конференциях творческой направленности	0-3 0-5 0-6	ОУ Область РФ

	уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	наличие публикаций творческих работ студентов в сборниках различного уровня)		
5. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения				
	- организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период	Доля досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период $N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	0-5	
	- организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	Доля участников- обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств $N = A/B*100\%$, где А- количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В- количество детей и родителей; N-доля охваченных различными формами межведомственного взаимодействия	0-5	
	- вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления $N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся охваченных социально-значимой деятельностью	0-5	
	- организация профилактической работы с обучающимися	Отсутствие или снижение количества правонарушений и преступлений среди обучающихся за отчетный период	0-5	
	- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	Количество обучающихся, получивших адресную социально-педагогическую, психолого-педагогическую поддержку. $N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	0-5	
	- охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей	Доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия здоро-	0-5	

	направленности	<p>всесберегающей направленности</p> <p>Создание условий для организации своевременного медицинского осмотра обучающихся, флюорографии, иммунохроматографического тестирования</p> <p>$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья</p>		
	- реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	Создание условий для проведения мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности за отчетный период	0-5	
Заместитель директора по учебно-методической работе	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- использование различных форм взаимодействия с работодателями по подготовке востребованных кадров	Организация привлечения работодателей, социальных партнеров, специалистов реального сектора экономики для разработки и экспертизы учебно-методической документации, планирования	0-5	
	- эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	Организация разработки учебно-методической документации, в том числе с ориентацией на использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	0-7	
	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Организация и обновление содержания стендов методическая работа	0-3	
		Организация и наполнение раздела официального сайта учреждения	0-4	
	-организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения	Организация эффективного методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ учреждения	0-6	
	2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
	- организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов	Планирование, организация и проведение повышения квалификации педагогических работников учреждения на курсах, семинарах	0-5	
		Методическое и консультационное сопровождение повышения уровня методической грамотности работников	0-5	
		Планирование, анализ, методическая помощь и осуществление аттестации педагогических работников	0-5	

		Планирование, учет, организация и методическая поддержка стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения профессионального цикла дисциплин	0-5	
		Организация и участие в мероприятиях, направленных на повышение методического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения	0-5	
		Организация и разработка индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников, повышение квалификации по зачетно-накопительной системе	0-5	
		Организация и осуществление контроля качества проведения учебных занятий	0-5	
		Организация, проведение заседаний, совещаний и др.	0-10	
	-разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Планирование, организация, участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста педагогических работников	0-5	
	- соблюдение норм профессиональной этики	Отсутствие нарушений профессиональной этики	0-5	
	- наставничество и сопровождение молодых специалистов	Планирование, анализ, организация и осуществление наставничества, методической помощи начинающим педагогическим работникам	0-5	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением				
	- отсутствие обоснованных обращений обучающихся и работодателей	Отсутствие обоснованных жалоб по направлениям методической работы	0-5	
	- своевременная и качественная подготовка учебных материалов по дисциплине (междисциплинарному курсу) для прохождения процедуры общественно- профессиональной аккредитации основных профессиональных образовательных программ	Организация, планирование и своевременная подготовка учебно-методической документации для прохождения лицензирования, аккредитации, проверок, отчетов различного уровня	0-10	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
	- позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	Участие в мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня обучающихся, педагогических работников	0-5	
	- результативность при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	Положительные результаты участия в мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня обучающихся, педагогических	0-5	

		работников		
	5. Дополнительные поручения			
		Положительные результаты участия в мероприятиях интеллектуальной направленности различного уровня обучающихся, педагогических работников	0-5	
Заместитель директора по административно – хозяйственной части	- обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в учреждении	Да/нет	0-15	
	- организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения	Да /нет, наличие отчетной документации	0-15	
	- экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да /нет	0-15	
	- высокое качество подготовки учреждения к реализации образовательного процесса	Да /нет	0-15	
	- содержание прилегающей территории без замечаний	Да /нет	0-10	
	- сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями	Да /нет	0-15	
	- соблюдение норм профессиональной этики	Да /нет	0-10	
	- отсутствие предписаний надзорных органов	Да /нет	0-15	
	- обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да /нет	0-15	
Заведующий отделением технологии продуктов общественного питания	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- обеспечение руководства образовательной, воспитательной и хозяйственной деятельностью отделения	Да /нет	0-10	
	- эффективное использование учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	Да /нет	0-6	
	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинетов и т.д.)	Да /нет	0-6	
	- обеспечение комфортности и безопасности пребывания обучающихся в учебном заведении и общежитии	Да /нет	0-6	
	- проведение работы по сохранению здоровья участников образовательно процесса (медосмотры и т.д.)	Да /нет	0-2	
	- постоянный контроль за выполнением поставленных задач	Да /нет	0-5	
	2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
	- организация эффективного сопровождения профессионального	Да /нет	0-4	

	роста педагогов			
	- соблюдение норм профессиональной этики	Да /нет	0-4	
	- наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да /нет	0-3	
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
	- отсутствие обоснованных обращений обучающихся и работодателей, предписаний	Да /нет	0-6	
	- вовлечение обучающихся в различные формы общественной деятельности (студенческое самоуправление, кружковая и внеучебная работа и т.д.)	Да /нет	0-6	
	4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
	- проведение системной работы по сохранению контингента	Да /нет	0-10	
	- профориентационная работа в приемной комиссии	Да /нет	0-6	
	- деятельность по подготовке и проведению конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности	Да /нет	0-4	
	- участие в мероприятиях физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	Да /нет	0-4	
	- организация профилактической работы с обучающимися различной направленности	Да /нет	0-6	
	- работа по обеспечению своевременного освоения обучающимися образовательных программ (ликвидация задолженностей, сдача сессий, выпуск и т.д.)	Да /нет	0-8	
	- осуществление контроля за ведением журналов	Да /нет	0-4	
Преподаватель	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- использование различных форм и технологий профориентационной работы	Участие в проведении дня открытых дверей	0-1	
		Проведение профориентационной работы в школах города/области	0-1	
		Предоставление позитивной информации на официальный сайт учреждения (анонсы мероприятий и новости о них)	0-1	
		Проведение акций профориентационной направленности со студентами учреждения городе/области	0-2	
	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Разработка мультимедийного сопровождения к учебным занятиям (презентации, видеоматериалы, аудиоматериалы)	0-1	
		Обновление методического оснащения кабинета, оформление кабинета	0-1	
Разработка электронных учебных пособий; тестов и т.п.- утверждение и внедрение в		0-1		

		учебный процесс		
		Выкладка учебных материалов на сайте колледжа	0-1	
		Участие в проведении предметных недель	0-1	
2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников				
- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации		Своевременная подготовка планирующей документации (рабочая программа, КТП, КОСы) к утверждению	0-2	
		Результаты общей успеваемости по дисциплине	7 5 3 0	90-100% 80-89% 70-79% Ниже70%
		Качественное и своевременное представление отчетности (ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости, зачетные книжки, учебные карточки, сводные ведомости по успеваемости и посещаемости группы, отчет по работе с группой и т.п.)	0-2	
		Использование в учебном процессе инновационных педагогических технологий (кроме информационных): кейс по дисциплине, разработка урока с применением инновационных педагогических методов, учебный проект, проведение учебных занятий в условиях производства, обобщение опыта работы	0-2	
		Выступление педагога на семинарах, конференциях, участие в конкурсах и фестивалях педагогического мастерства	0-3	
		Наличие публикаций педагога в сборниках различного уровня	0-2	
		Ведение журналов теоретического и практического обучения (высокая накопляемость оценок и своевременное их выставление; отсутствие замечаний по ведению журналов; своевременность заполнения журналов)	0-5	
- соблюдение норм профессиональной этики		Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды	0-1	
- наставничество и сопровождение молодых специалистов		Взаимопосещение учебных занятий педагогами	0-1	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением				
- отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей		Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	0-1	
- своевременная и качественная подготовка учебных материалов		Составление, утверждение и согласование с работодателем	0-1	

	по дисциплине (междисциплинарному курсу) для прохождения процедуры общественно- профессиональной аккредитации основных профессиональных образовательных программ	ми документации по рабочим программам (учебные программы, экспертные заключения, внешние и внутренние рецензии)		
		Составление функциональных карт специальностей, программ практик, КИМов, КО-Сов, экзаменационных материалов	0-1	
	- дополнительные поручения	Участие в работе особо важной для учреждения (организационная помощь во время проведения мероприятий, подготовка документации, подготовка материально-технической базы, санитарно-технические мероприятия)	0-2	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
	- освоение обучающимися дисциплин и модулей в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся	Снижение количества неуспевающих по дисциплине. Информация на сервере /учебная часть/итоги	0-3	
	- проведение системной работы по сохранению контингента	Сохранность контингента (отсутствие отчислений по причине неуспеваемости по предмету в течение отчетного периода)	0-3	
	-подготовка учебно-методических материалов, одобренных экспертным советом колледжа	Указать перечень материалов (по организации самостоятельной работы студентов, курсовому проектированию, подготовки ВКР и т.д.)	0-2	
	- подготовка выпускников к процедуре независимой сертификации квалификаций	Составление материалов для проведения квалификационных экзаменов	0-2	
	- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (с подготовкой методических разработок и оценкой эффективности применения в группе, секции и т.п.)	0-1	
		Систематическая работа с обучающимися по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и т.д., содействие формированию ЗОЖ	0-1	
	- позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	Участие обучающихся (под руководством конкретного преподавателя) в конкурсах, конференциях, учебно-исследовательской работе, наличие публикаций работ студентов в сборниках различного уровня)	3 5 7	ОУ Область РФ
	- результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	Всего обучающихся по индивидуальным образовательным маршрутам. Разработано индивидуальных заданий обучающимся, имеющим разрешение на свободный график по-	0-1	

		сещения занятий и контроль за их выполнением		
	5. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения			
	- организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период	Количество обучающихся группы, охваченных всеми видами досуговой занятости; количество мероприятий, проведенных с группой	0-3	
	- организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	Количество обучающихся и родителей, посетивших мероприятия колледжа, города, области. Наличие призовых мест, благодарностей	0-3	
	- вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности группы и колледжа, наличие благодарностей	0-3	
	- организация профилактической работы с обучающимися	Отсутствие или снижение количества правонарушений и преступлений среди обучающихся	0-5	
	- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	Количество обучающихся, получивших социальную, психолого-педагогическую поддержку	0-5	
	- охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	Количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; количество мероприятий, проведенных в группе по данному направлению	0-3	
	- реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	Количество обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; количество мероприятий, проведенных в группе по данному направлению	0-3	
Социальный педагог	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования для выполнения образовательной программы	Да /нет	0-4	
	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Да /нет	0-2	
	- обеспечение комфортности и безопасности пребывания обучающихся в общежитиях	Да /нет	0-4	
	2. Повышение профессионального мастерства			
	- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Да /нет, наличие отчетной документации	0-5	
	- соблюдение норм профессиональной этики	Да /нет	0-5	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открыто-				

сти и демократизация управления учреждением			
- отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	отсутствие жалоб родителей (законных представителей), обучающихся образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения. Да/нет	0-5	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
- проведение системной работы по сохранению контингента	Да /нет	0-2	
- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Да /нет, наличие отчетной документации; $N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации	0-5	
- использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных различными видами профильного обучения; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных различными видами профильного обучения	0-2	
- результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В - количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N - доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов	0-2	
5. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения			
- организация досуговой, внеурочной (трудоустройство), включая каникулярный период	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости, в том числе трудоустройство; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	0-3	
- организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	$N = A/B*100\%$, где А-количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В-количество детей и родителей; N-доля обучающихся, охваченных различными формами межведомственного взаимодействия	0-3	
- вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия	0-2	

	движения и самоуправления	социально-значимой деятельности; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся, охваченных социально-значимой деятельностью		
	- организация профилактической работы с обучающимися	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений среди обучающихся	0-5	
	- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	0-4	
	- организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	$N = A/B*100\%$, где А-количество мероприятий организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N - доля мероприятий организованных и проведенных с участием родителей	0-3	
	- охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	0-5	
	- охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием	$N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных 2-х разовым горячим питанием; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных 2-х разовым горячим питанием	0-4	
Педагог-психолог	1.Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	использование различных форм и технологий профориентационной работы в соответствии с социальным заказом	Участие в организации и проведении Дня открытых дверей	0-2	
		Проведение акций профориентационной направленности со студентами колледжа в городе/области	0-2	
	-создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Оформление, пополнение необходимым оборудованием и содержание в надлежащем виде кабинета психолога.	0-2	
		Своевременная подготовка материалов об итогах проведенных мероприятий на сайте колледжа	0-2	
2.Повышение профессионального мастерства педагогических работников				

	-разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Своевременная подготовка планирующей документации	0-2	
		Качественное и своевременное предоставление отчетности по проведенным мероприятиям	0-2	
		Выступление на семинарах, конференциях, педагогических советах	0-2	
		Наличие публикаций в сборниках различного уровня да/нет	0-2	
	-соблюдение норм профессиональной этики	Своевременное и качественное ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой	0-2	
		Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно гигиенических норм; культуры образовательной среды	0-2	
	3.Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
-отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	-отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	0-5		
-участие в работе особо важной для колледжа (организационная помощь во время проведения мероприятий, подготовка документации, подготовка материально-технической базы, санитарно-технические мероприятия)	да/нет	0-5		
4.Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
-проведение системной работы по сохранению контингента	Сохранность контингента (отсутствие отчислений по причине дезадаптации, неадекватного поведения, психолого-педагогической запущенности)	0-5		
-проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (с подготовкой методических разработок и оценкой эффективности применения в группе, секции и т.п.) да/нет	0-5		
	Систематическая работа с обучающимися по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и т.д., содействие формированию ЗОЖ да/нет	0-5		
5.Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения				
-организация индивидуального психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Отсутствие или снижение количества правонарушений и преступлений среди обуча-	0-10		

	группы риска	ющихся за отчетный период		
	-организация комплексного психолого-педагогического сопровождении обучающихся	Количество обучающихся, получивших адресную социально-педагогическую, психолого-педагогическую поддержку	0-10	
Воспитатель	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- использование различных форм и технологий профориентационной работы в соответствии с социальным заказом	Участие в организации и проведении Дня открытых дверей	0-5	
	- создание элементов развивающей среды	Оформление общежития: кабинета воспитателя, коридоров, тренажерных залов, содержание в чистоте и порядке территории общежития	0-5	
		Разработка сценариев мероприятий	0-3	
		Подготовка материалов об итогах проведенных мероприятий на сайте колледжа	0-3	
	2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
	-разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Своевременная подготовка планирующей документации.	0-1	
		Качественное и своевременное представление отчетности по проведенным мероприятиям	0-1	
		Повышение профессионального мастерства через курсы повышения квалификации,	0-2	
		Выступление педагога на семинарах, конференциях, участие в конкурсах и фестивалях педагогического мастерства	0-3	
		Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно гигиенических норм; культуры образовательной среды	0-3	
	- соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет	0-2	
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
	- отсутствие обоснованных обращений обучающихся	Да/нет	0-2	
	Дополнительные поручения	Участие в работе особо важной для колледжа (организационная помощь во время проведения мероприятий, подготовка документации, подготовка материально-технической базы, санитарно-технические мероприятия)	0-2	
	4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
- проведение системной работы по сохранению контингента	Контроль за соблюдением правил проживания в общежитии. Систематическая работа по ликвидации пропусков занятий без уважительной причины. Система работы с родителями, с кураторами	0-3		

		групп, заведующими отделений		
		Систематическая работа с обучающимися по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и т.д., содействие формированию ЗОЖ	0-3	
	5.Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения			
	- организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период	Рост доли обучающихся, занятых в мероприятиях учреждения, общежития	0-2	
	вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	Рост доли обучающихся, занятых в добровольческой общественной деятельности, в студенческом самоуправлении	0-2	
	- организация профилактической работы с обучающимися	Отсутствие или снижение количества правонарушений обучающихся, проживающих в общежитии	0-4	
	- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	Рост доли проживающих в общежитии, получивших социально-педагогическую, психолого-педагогическую помощь.	0-2	
	- охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	Рост доли обучающихся, принимающих участие в мероприятиях здоровьесберегающей направленности	0-2	
Мастер производственного обучения	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- использование различных форм и технологий профориентационной работы в соответствии с социальным заказом	Да /нет	0-1	
	- использование различных форм взаимодействия с работодателями по подготовке востребованных кадров	Да /нет	0-1	
	- эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования для выполнения образовательной программы	Да /нет	0-1	
	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Да /нет	0-2	
	2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
	- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Да /нет	0-5	
	- соблюдение норм профессиональной этики	Да /нет	0-5	
	- наставничество и сопровождение молодых специалистов	Да /нет	0-5	
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
- отсутствие обоснованных обращений обучающихся и работодателей	Да /нет	0-2		

	- своевременная и качественная подготовка учебных материалов по дисциплине (междисциплинарному курсу) для прохождения процедуры общественно-профессиональной аккредитации основных профессиональных образовательных программ	Да /нет	0-3	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
	- освоение обучающимися дисциплин и модулей в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся	Да /нет	0-3	
	- проведение системной работы по сохранению контингента	Да /нет	0-5	
	- подготовка выпускников к процедуре независимой сертификации квалификаций	Да /нет	0-5	
	- использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения	Да /нет, наличие отчетной документации;	0-5	
	- результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	$N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В - количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N - доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов	0-5	
	- обеспечение своевременного и полного освоения обучающимися учебных и производственных практик в модулях	Да /нет	0-7	
5. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения				
	- организация профилактической работы с обучающимися	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений среди обучающихся	0-7	
	- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	$N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	0-8	
Руководитель физического воспитания, тренер-преподаватель	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования для выполнения образовательной программы	Да /нет	0-5	
	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Да /нет	0-5	
	2. Повышение профессионального мастерства			
	- обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся	Да /нет	0-5	

- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Да /нет, наличие отчетной документации	0-5	
- соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	0-5	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
- отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), обучающихся образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения. Да/нет	0-3	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
- проведение системной работы по сохранению контингента	да/нет	0-5	
- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да/нет, наличие отчетной документации; $N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации	0-5	
- использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения	$N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных различными видами профильного обучения; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных различными видами профильного обучения	0-2	
5. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения			
- организация досуговой, внеурочной занятости (трудоустройство), включая каникулярный период	$N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости, в том числе трудоустройство; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	0-5	
- организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	$N = A/B*100\%$, где А- количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В- количество детей и родителей; N-доля обучающихся, охваченных различными формами межведомственного взаимодействия	0-5	
- организация профилактической работы с обучающимися	Отсутствие или снижение правонарушений и преступлений среди обучающихся	0-5	

	- организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями	$N = A/B*100\%$, где А- количество мероприятий организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N - доля мероприятий организованных и проведенных с участием родителей	0-2	
	- охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	$N = A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В- количество обучающихся; N- доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	0-3	
Педагог-организатор	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- использование различных форм и технологий профориентационной работы в соответствии с социальным заказом	Участие в организации и проведении Дня открытых дверей	0-5	
		Проведение профориентационной работы в школах города/области	0-2	
	-создание элементов развивающей среды	Оформление актового зала, содержание звуко-световидеооборудования в надлежащем состоянии, обновление костюмов для творческих объединений, обновление стенда студенческого самоуправления Разработка мультимедийного сопровождения к мероприятиям творческой направленности (презентации, видеоматериалы, аудиоматериалы)	0-3	
		Разработка сценариев мероприятий	0-3	
		Подготовка материалов об итогах проведенных мероприятий на сайте колледжа	0-3	
	2. Повышение профессионального мастерства			
	-разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Своевременная подготовка планирующей документации	0-2	
		Качественное и своевременное представление отчетности по проведенным мероприятиям, сетевое взаимодействие с организациями и учреждениями творческой направленности: заключение договоров и реализация совместных проектов.	0-2	
		Использование в работе творческих объединений инновационных педагогических технологий	0-2	
Выступление на семинарах, конференциях, участие в конкурсах и фестивалях педаго-		0-3		

		гического мастерства		
		Наличие публикаций в сборниках различного уровня	0-2	
-соблюдение норм профессиональной этики		- Наличие программ, ведение журналов дополнительного образования отсутствие замечаний по ведению журналов; своевременность заполнения журналов	0-5	
		Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды	0-3	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением				
-отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей		Отсутствии жалоб родителей, обучающихся, работников ОУ по деятельности ОУ да/нет	0-1	
- дополнительные поручения		Участие в работе особо важной для учреждения (организационная помощь во время проведения мероприятий, подготовка документации, подготовка материально-технической базы, санитарно-технические мероприятия)	0-2	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
-позитивные результаты творческой деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий творческой направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья		Участие обучающихся (под руководством конкретного преподавателя) в конкурсах, фестивалях, наличие призовых мест.	3 5 7	ОУ Область РФ
5. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения				
-организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, включая каникулярный период		Рост доли обучающихся, занятых в творческих объединениях колледжа $N-A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости; В- количество обучающихся; N- доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	0-3	
-организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств		Улучшение качества проведения различных мероприятий, организованных с участием других ведомств	0-3	
-вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления		Рост доли обучающихся, занятых в добровольческой общественной деятельности, в студенческом самоуправлении $N-A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В- количество обучающихся; N- доля обучающихся, охваченных социально-	0-3	

		значимой деятельностью		
	-организация профилактической работы с обучающимися	Рост доли обучающихся учетных категорий, занятых в творческих объединениях колледжа N-A/B*100%, где А- количество обучающихся, состоящих на всех видах учета, занятых в творческих объединениях колледжа; В- количество обучающихся, состоящих на всех видах учета, N- доля обучающихся, занятых в творческих объединениях колледжа из числа обучающихся учетных категорий	0-3	
Педагог дополнительного образования	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- использование различных форм и технологий профориентационной работы в соответствии с социальным заказом	Участие в организации и проведении Дня открытых дверей	0-5	
		Проведение профориентационной работы в школах города/области	0-2	
	-создание элементов развивающей среды	Содержание звуко-световидеооборудования в надлежащем состоянии, обновление костюмов для творческих объединений. Разработка мультимедийного сопровождения выступлений творческих коллективов	0-3	
		Постановка хореографических и вокальных номеров	0-3	
		Подготовка материалов об итогах проведенных мероприятий на сайте колледжа	0-3	
	2. Повышение профессионального мастерства			
	-разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Своевременная подготовка планирующей документации	0-2	
		Качественное и своевременное представление отчетности по проведенным мероприятиям, сетевое взаимодействие с организациями и учреждениями творческой направленности: заключение договоров и реализация совместных проектов.	0-2	
		Использование в работе творческих объединений инновационных педагогических технологий	0-2	
		Выступление на семинарах, конференциях, участие в конкурсах и фестивалях педагогического мастерства	0-3	
		Наличие публикаций в сборниках различного уровня	0-2	
	-соблюдение норм профессиональной этики	- Наличие программ, ведение журналов дополнительного образования отсутствие замечаний по ведению журналов; своевремен-	0-5	

	ность заполнения журналов		
	Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно-гигиенических норм; культуры образовательной среды	0-3	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
-отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	отсутствие жалоб родителей, обучающихся, работников ОУ по деятельности ОУ Да /нет	0-1	
- дополнительные поручения	Участие в работе особо важной для колледжа (организационная помощь во время проведения мероприятий, подготовка документации, подготовка материально-технической базы, санитарно-технические мероприятия)	0-2	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
-позитивные результаты творческой деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий творческой направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	Участие обучающихся (под руководством конкретного преподавателя) в конкурсах, фестивалях, наличие призовых мест.	3 5 7	ОУ Область РФ
5. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения			
-организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, включая каникулярный период	Рост доли обучающихся, занятых в творческих объединениях колледжа $N-A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости; В- количество обучающихся; N- доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	0-3	
-организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	Улучшение качества проведения различных мероприятий, организованных с участием других ведомств	0-3	
-вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	Рост доли обучающихся, занятых в добровольческой общественной деятельности, в студенческом самоуправлении $N-A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В- количество обучающихся; N- доля обучающихся, охваченных социально-значимой деятельностью	0-3	
- организация профилактической работы с обучающимися	Рост доли обучающихся учетных категорий, занятых в творческих объединениях колледжа $N-A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, состоящих на всех видах учета, занятых в творческих объ-	0-3	

		единениях колледжа; В- количество обучающихся, состоящих на всех видах учета, N- доля обучающихся, занятых в творческих объединениях колледжа из числа обучающихся учетных категорий		
Старший методист	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея)	Своевременное обновление содержания информационного стенда по методической работе	0-2	
		Организация своевременного предоставления информации на сайт колледжа (информация о мероприятиях, их результатах)	0-2	
	2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
	- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Содействие повышению уровня педагогического мастерства педагогических работников учреждения	0-4	
		Участие в проведении аттестации педагогов, повышении их квалификации и переподготовке	0-5	
		Разработка методических и информационных материалов для педагогов	0-5	
	- соблюдение норм профессиональной этики	Отсутствие конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации педагогических работников или авторитету учреждения	0-2	
	- участие педагогов в научно-исследовательской работе, обобщении опыта (школа профмастерства, педагогические чтения, научно-практические конференции, конкурсы)	Участие в организации и проведении конкурсов, конференций, педагогических чтений, выставок, семинаров и т.д., в работе школы профмастерства	0-3	
		Организация и оказание методической помощи педагогам при обобщении опыта, проведении исследовательской и экспериментальной работы	0-2	
		Обобщение и распространение передового педагогического опыта, включая индивидуальный опыт преподавателей	0-2	
	- наставничество и сопровождение молодых специалистов	Организация методической помощи молодым и начинающим педагогам	0-2	
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
	- своевременная и качественная подготовка учебных материалов по дисциплине (междисциплинарному курсу) для прохождения процедуры общественно-профессиональной аккредитации основных профессиональных образовательных программ	Планирование, организация и координирование работы педагогов и ПЦК по учебно-методическому обеспечению содержания ОПОП	0-5	
Оказание консультативной и практической помощи педагогам в разработке учебно-		0-5		

		методических комплексов дисциплин и модулей		
	4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
	- своевременная и качественная подготовка учебно-нормативной документации	Участие в разработке основных образовательных программ по специальностям и профессиям учреждения	0-5	
		Оказание консультативной и практической помощи педагогам в разработке учебно-нормативной документации (рабочие программы, КТП, КОС)	0-5	
		Анализ состояния учебно-методической работы и разработка предложений по повышению ее эффективности	0-2	
		Оценка и экспертиза качества учебно-методической документации	0-4	
		Своевременная подготовка учебно-методических разработок и передача их в библиотеку колледжа для тиражирования (по решению экспертного совета)	0-5	
	5. Дополнительные поручения			
	- участие в особо важной для колледжа работе (организационная помощь во время проведения мероприятий, подготовка документации, подготовка материально-технической базы, санитарно-технические мероприятия и т.д.)	Обеспечение документооборота методического центра в соответствии с номенклатурой дел, сдача дел в архив	0-2	
		Ведение документации педагогического совета (протоколы)	0-3	
		Организация проведения экспертного совета учреждения в соответствии с планом работы	0-2	
		- другое (указать)	0-3	
Методист	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея)	Своевременное обновление содержания информационного стенда по методической работе	0-2	
		Своевременное предоставление информации на официальном сайте учреждения (информация о мероприятиях, их результатах)	0-2	
	2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
	- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Содействие повышению уровня педагогического мастерства педагогических работников учреждения	0-4	
		Участие в проведении аттестации педагогов, повышении их квалификации и переподготовке	0-5	
		Разработка методических и информационных материалов для педагогов	0-5	
- соблюдение норм профессиональной этики	Отсутствие конфликтных ситуаций, способных нанести	0-2		

		ущерб репутации педагогических работников или авторитету учреждения		
	- участие педагогов в научно-исследовательской работе, обобщение опыта (школа профмастерства, педагогические чтения, научно-практические конференции, конкурсы)	Участие в организации и проведении конкурсов, конференций, педагогических чтений, выставок, семинаров и т.д., в работе школы профмастерства	0-4	
		Оказание методической помощи педагогам при обобщении опыта, проведении исследовательской и экспериментальной работы	0-5	
		Обобщение и распространение передового педагогического опыта, включая индивидуальный опыт преподавателей	0-2	
	- наставничество и сопровождение молодых специалистов	Организация методической помощи молодым и начинающим педагогам	0-4	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением				
	- своевременная и качественная подготовка учебных материалов по дисциплине (междисциплинарному курсу) для прохождения процедуры общественно-профессиональной аккредитации основных профессиональных образовательных программ	Планирование, организация и координирование работы педагогов и ПЦК по учебно-методическому обеспечению содержания ОПОП	0-5	
		Оказание консультативной и практической помощи педагогам в разработке учебно-методических комплексов дисциплин и модулей.	0-5	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
	- своевременная и качественная подготовка учебно-нормативной документации	Участие в разработке основных образовательных программ по специальностям и профессиям, реализуемым в учреждении	0-5	
		Оказание консультативной и практической помощи педагогам в разработке учебно-нормативной документации (рабочие программы, КТП, КОС)	0-5	
		Оценка и экспертиза качества учебно-методической документации	0-5	
5. Дополнительные поручения				
	- участие в особо важной для колледжа работе (организационная помощь во время проведения мероприятий, подготовка документации, подготовка материально-технической базы, санитарно-технические мероприятия и т.д.)	Ведение документооборота методического центра в соответствии с номенклатурой дел	0-3	
Заведующий библиотекой, библиотекарь	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	Да /нет	0-4 0-2	Заведующий библиотекой библиотекарь

	- создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	Да /нет	0-4 0-2	Заведующий библиотекой
	- полноценное и качественное использование фондов библиотек, в т.ч. электронных	Да /нет	0-4 0-2	Заведующий библиотекой
2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников				
	- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	Да /нет, наличие отчетной документации	0-7 0-2	Заведующий библиотекой
	- соблюдение норм профессиональной этики	Да /нет	0-7 0-2	Заведующий библиотекой
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением				
	- отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения. Да/нет	0-13 0-5	Заведующий библиотекой
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
	- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Да /нет, наличие отчетной документации	0-12 0-4	Заведующий библиотекой
5. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения				
	- организация информационно-просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса	Да /нет, наличие отчетной документации	0-7 0-3	Заведующий библиотекой
	- организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга	Да /нет, наличие отчетной документации	0-7 0-3	Заведующий библиотекой
Заведующий спортивным клубом	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- использование различных форм и технологий профориентационной работы в соответствии с социальным заказом	Участие в проведении Дня открытых дверей	0-1	
		Проведение профориентационной работы в школах города/области	0-1	
		Предоставление позитивной информации на официальный сайт учреждения (анонсы мероприятий и новости о них)	0-1	
		Проведение акций профориентационной направленности со студентами колледжа в городе/области	0-2	
	-создание элементов развивающей среды (оформление спортивного	Обновление оснащения спортивного зала, раздевалок, тре-	0-5	

зала, спортивных площадок на территории ОУ и т.д.)	нажерного зала, спортивных площадок на территории ОУ		
	Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарно гигиенических норм; культуры образовательной среды	0-5	
2. Повышение профессионального мастерства			
-разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Да /нет наличие отчетной документации	0-2	
-соблюдение норм профессиональной этики	Да /нет	0-2	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
-отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	отсутствие жалоб родителей, обучающихся, работников ОУ по деятельности спортивного клуба да/нет	0-3	
- своевременная и качественная подготовка документации по организации работы спортивного клуба, подготовке спортсменов и спортивных команд	Составление, утверждение планов работы спортивного клуба, заключение договоров по сетевому взаимодействию с учреждениями спортивной направленности, другими организациями, своевременная подача материалов на сайт колледжа	0-2	
Дополнительные поручения	Участие в работе особо важной для колледжа (организационная помощь во время проведения мероприятий, подготовка документации, подготовка материально-технической базы, санитарно-технические мероприятия)	0-1	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	Применение в учебно-тренировочном процессе здоровьесберегающих технологий (с подготовкой методических разработок и оценкой эффективности применения в группе, секции и т.п.)	0-1	
	Систематическая работа с обучающимися по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и т.д., содействие формированию ЗОЖ	0-1	
- позитивные результаты учебно-тренировочной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий спортивной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	Спортивные достижения спортсменов, команд (под руководством конкретного тренера) в спортивных соревнованиях различного уровня	5 10 15	Город Область РФ
5. Эффективность воспитательной системы образовательного учреждения			

	- организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период	Увеличение охвата обучающихся досуговыми мероприятиями спортивной направленности, включая каникулярный период	0-3	
	- организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	Увеличение охвата обучающихся и родителей в мероприятиях спортивной направленности, организованных с участием других ведомств	0-3	
	- вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	Количество обучающихся, вовлеченных в добровольческую деятельность (волонтерство) при организации и обслуживании мероприятий спортивной направленности	0-3	
	- организация профилактической работы с обучающимися	Организация мероприятий профилактической направленности с обучающимися - спортсменами	0-3	
	- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	Количество обучающихся-спортсменов, получивших психолого-педагогическую, социальную помощь	0-2	
	-охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	Доля обучающихся спортсменов, вовлеченных в деятельность здоровьесберегающей направленности $N-A/B*100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В- количество обучающихся; N- доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	0-3	
	- реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	Организация и проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности (перечислить)	0-3	
Руководитель центра питания	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- надлежащее содержание центра питания	Обновление технологического оборудования, посуды, оформление банкетных залов, содержание в надлежащем порядке столовой, буфета, прилегающей территории	0-10	
	- обеспечение комфортности и безопасности пребывания обучающихся в центре питания	Соблюдение работниками и обучающимися правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены	0-15	
	- организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности центра питания	(перечислить мероприятия)	0-5	

	2. Повышение профессионального мастерства			
	- повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Да/нет	0-5	
	-соблюдение норм профессиональной этики	Внедрение новой техники и технологии, прогрессивных форм обслуживания и организации труда; Своевременное осуществление организации учета производимых работ и услуг, представление отчетности о производственной деятельности	0-5	
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
	-отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей, обучающихся, работников ОУ по деятельности центра питания Да /нет	0-5	
	4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
	- охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием	$N = A/B * 100\%$, где А- количество обучающихся, охваченных 2-х разовым горячим питанием; В- количество обучающихся; N- доля обучающихся, охваченных 2-х разовым горячим питанием	0-10	
	-привлечение внебюджетных средств за счет обслуживания горячим питанием населения микрорайона	Предоставление потребителям необходимой информации об оказываемых услугах, организация рекламы; Изучение спроса потребителей на продукцию центра питания	0-10	
	-выполнение требований СанПиНа; отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	Обеспечение прохождения работниками центра питания своевременного медицинского обслуживания; Наличие сертификатов соответствия на продукты питания, санитарно-гигиенических заключений на производство и пр.	0-10	
	Пекарь, повар, кондитер	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса		
- надлежащее содержание имущества центра питания		Бережное и эффективное использование оборудования и инвентаря; Соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной и трудовой дисциплины, личной гигиены	0-10	
2. Повышение профессионального мастерства				
- повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации		Да/нет	0-5	
3. Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
-отсутствие обоснованных обра-	Отсутствие жалоб родителей,	0-10		

	щений обучающихся, родителей, сотрудников на качество приготовленной пищи	обучающихся, работников ОУ по деятельности центра питания Да /нет		
	-выполнение требований СанПи-на; -отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов	Обеспечение чистоты рабочего места и помещения; Содержание производственного оборудования и инвентаря в соответствующем санитарном состоянии; Соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима производства	0-10	
Администра-тор	1.Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- надлежащее содержание имущества центра питания	Контроль за соблюдением работниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, требований производственной санитарии и гигиены;	0-10	
	-создание комфортных условий для участников образовательного процесса	Контроль за рациональным оформлением зала, барных стоек, витрин; -обеспечение чистоты и порядка в зале.	0-10	
	2. Повышение профессионального мастерства			
	- повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	Да/нет	0-5	
	3. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
-обеспечение работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей центра питания, созданию для них комфортных условий; -отсутствие конфликтных ситуаций с посетителями	Осуществление контроля за работой персонала по вопросам предоставления услуг посетителям; Иформирование потребителей об ассортименте блюд и напитков	0-10		
Лаборант (центра питания)	-надлежащее содержание имущества центра питания;	Соблюдение инструкций по технике безопасности и правил противопожарной безопасности	0-5	
	-выполнение требований СанПи-на:	Соблюдение санитарных требований при мойке кухонной и столовой посуды, уборке закрепленных производственных помещений	0-5	
	- соблюдение личной гигиены	Своевременное прохождение профилактических медицинских осмотров и обучение по санминимуму	0-5	
Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	- разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	Да/нет	0-20 0-10 0-5 0-0	Гл.бухгалтер Зам.гл.бухгалтера Бухгалтер Кассир
	- отсутствие нарушений по ре-	Да/нет	0-15	Гл.бухгалтер

	результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами		0-10 0-10 0-10	Зам.гл.бухгалтера Бухгалтер Кассир
	- контроль за ежемесячным выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	Да/нет	0-20 0-10 0-10 0-10	Гл.бухгалтер Зам.гл.бухгалтера Бухгалтер Кассир
	- качественное составление и представление в соответствующие органы бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности	Да/нет	0-20 0-15 0-10 0-0	Гл.бухгалтер Зам.гл.бухгалтера Бухгалтер Кассир
	- выполнение важных и срочных работ, заданий руководства колледжа	Да/нет	0-20 0-10 0-10 0-10	Гл.бухгалтер Зам.гл.бухгалтера Бухгалтер Кассир
	- своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	Да/нет	0-15 0-10 0-10 0-10	Гл.бухгалтер Зам.гл.бухгалтера Бухгалтер Кассир
	- активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	Да/нет	0-15 0-10 0-10 0-10	Гл.бухгалтер Зам.гл.бухгалтера Бухгалтер Кассир
Руководители и специалисты структурных подразделений административно-хозяйственной части	- бережное отношение к имуществу учреждений, экономия материальных ресурсов, в том числе использование энергосберегающих технологий	Да/нет	0-10 0-10 0-10 0-10 0-10 0-10 0-4	Бригадир столярного цеха Мастер строительных и монтажных работ Комендант Начальник котельной Заведующий складом Заведующий УПК Главный энергетик Заведующий общежитием
	- обеспечение высокого уровня санитарно-гигиенических условий в общежитиях, помещениях и на территории колледжа	Да/нет	0-10 0-10 0-10 0-10 0-5 0-10	Бригадир столярного цеха Мастер строительных и монтажных работ Комендант Начальник котельной Заведующий складом Заведующий

			0-5 0-15	УПК Главный энергетик Заведующий общежитием
	- качественное выполнение требований и правил пожарной безопасности, электробезопасности, законодательных и иных нормативных актов в сфере охраны труда	Да/нет	0-10 0-10 0-10 0-10 0-10 0-10 0-10 0-15	Бригадир столярного цеха Мастер строительных и монтажных работ Комендант Начальник котельной Заведующий складом Заведующий УПК Главный энергетик Заведующий общежитием
	- постоянное и четкое соблюдение установленных сроков выполнения поставленных плановых и оперативных задач	Да/нет	0-15 0-10 0-5 0-10 0-5 0-10 0-10 0-2	Бригадир столярного цеха Мастер строительных и монтажных работ Комендант Начальник котельной Заведующий складом Заведующий УПК Главный энергетик Заведующий общежитием
	- обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да/нет	0-10 0-10 0-5 0-10 0-5 0-10 0-10 0-2	Бригадир столярного цеха Мастер строительных и монтажных работ Комендант Начальник котельной Заведующий складом Заведующий УПК Главный энергетик Заведующий

				общежитием
	- отсутствие предписаний надзорных органов	Да/нет	0-0 0-5 0-5 0-10 0-5 0-10 0-10 0-15	Бригадир столярного цеха Мастер строительных и монтажных работ Комендант Начальник котельной Заведующий складом Заведующий УПК Главный энергетик Заведующий общежитием
	- качественное составление и своевременное представление в соответствующие органы отчетности, своевременное представление документов и отчетности в бухгалтерию учреждения	Да/нет	0-0 0-5 0-5 0-10 0-10 0-15 0-5 0-2	Бригадир столярного цеха Мастер строительных и монтажных работ Комендант Начальник котельной Заведующий складом Заведующий УПК Главный энергетик Заведующий общежитием
Инженер по охране труда	-организация профилактической работы по предупреждению несчастных случаев, производственного травматизма, профессиональных заболеваний с обучающимися и работниками учреждений	Отсутствие /снижение количества производственного травматизма, профессиональных заболеваний (с предоставлением справки о проделанной работе)	0-15	
	- организация работы по улучшению условий труда работников колледжа, аттестации рабочих мест	Да /нет	0-15	
	- качественное составление и своевременное представление в соответствующие органы отчетности, своевременное представление документов и отчетности в бухгалтерию колледжа.	Да /нет	0-10	
	- участие в подготовке и проведении мероприятий образовательного учреждения	Да /нет (с предоставлением справки об участии в мероприятиях)	0-10	1 мероприятие- 2 балла, максимальное количество 10 бал-

				ЛОВ
Обслуживающий персонал (слесарь-сантехник, оператор газовой котельной, слесарь газотехнического оборудования, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, столяр, электрик, аппаратчик химводоочистки)	- высокая оперативность при выполнении заданий, устранению технических неполадок и изготовлению продукции	Да /нет	0-8	
	- высокое качество выполнения работ, отсутствие замечаний со стороны руководства	Да /нет	0-10	
	- бережное отношение к имуществу колледжа, экономия материальных ресурсов, расходных материалов	Да /нет	0-10	
	- выполнение требований и правил пожарной безопасности, электробезопасности, инструкций по охране труда	Да /нет	0-7	
Младший обслуживающий персонал (уборщик общежитий, рабочий по благоустройству и т.п.)	- проведение генеральных уборок	Да /нет	0-4	
	- оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок, уборке мест общего пользования	Да /нет	0-4	
	- бережное отношение к имуществу колледжа, экономия материальных ресурсов, расходных материалов	Да /нет	0-4	
	- участие в подготовке и проведении мероприятий образовательного учреждения	Да /нет	0-3	
Кастелянша	- бережное отношение к имуществу колледжа, экономия материальных ресурсов, расходных материалов	Да /нет	0-4	
	- обеспечение высокого уровня санитарно-гигиенических условий в общежитии, помещениях и на территории колледжа	Да /нет	0-4	
	- выполнение требований и правил пожарной безопасности, электробезопасности, инструкций по охране труда	Да /нет	0-3	
	- высокое качество выполнения работ, отсутствие замечаний со стороны руководителя	Да /нет	0-4	
Дежурный по общежитию	- обеспечение высокого уровня санитарно-гигиенических условий в общежитии, помещениях и на территории учреждений	Да /нет	0-4	
	- выполнение требований и правил пожарной безопасности, электробезопасности, инструкций по охране труда	Да /нет	0-3	
	- отсутствие случаев самовольного проникновения на территорию общежития посторонних лиц, хищения материалов и имущества колледжа	Да /нет	0-4	
	- отсутствие обоснованных обращений, жалоб проживающих в общежитии	Да /нет	0-4	
Механик-водитель	- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта колледжа	Да /нет	0-10	

	- отсутствие дорожно-транспортных происшествий	Да /нет	0-10	
	- отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	Да /нет	0-15	
	- бережное отношение к имуществу колледжа, экономия материальных ресурсов, в том числе использование энергосберегающих технологий	Да /нет	0-10	
	- качественное выполнение требований и правил пожарной безопасности, электробезопасности, законодательных и иных нормативных актов в сфере охраны труда	Да /нет	0-15	
Водитель	- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Да /нет	0-20	
	- отсутствие дорожно-транспортных происшествий	Да /нет	0-2	
	- отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	Да /нет	0-3	
	- эффективное и экономное расходование горюче-смазочных материалов	Да /нет	0-10	
Начальник отдела правовой и кадровой работы	- качественное составление и своевременное представление аналитической информации по вопросам правового обеспечения деятельности колледжа, ответов на запросы органов власти, жалобы и претензии юридических и физических лиц, отсутствие обоснованных замечаний руководства	Да /нет	0-15	
	- своевременная актуализация правовой базы путем принятия, внесения изменений в локальные нормативные акты колледжа	Да /нет	0-20	
	- своевременное предоставления для размещения информации о деятельности колледжа и/или локальных нормативных актов колледжа на сайте (ах) в ИТС «Интернет»	Да /нет	0-15	
	- внедрение методов и реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности колледжа и совершенствование правового обеспечения (положения) колледжа	Да /нет	0-20	
	- организация работы по изучению должностными лицами нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности	Да /нет	0-5	
	- интенсивность и напряженность работы, связанные с реализацией конкретных мероприятий	Да /нет	0-15	
	- своевременная актуализация имеющихся профессиональных	Да /нет	0-10	

	знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования			
Главный специалист по кадровой работе	- качественное составление и своевременное представление в соответствующие органы отчетности, аналитической информации по вопросам кадрового обеспечения, ответов на запросы органов власти, юридических и физических лиц, отсутствие обоснованных замечаний руководства	Да /нет	0-15	
	- своевременное и качественное ведение документации по личному составу, в том числе своевременность подготовки приказов по личному составу, внесения записей в трудовые книжки работников, выдача трудовых книжек работникам при увольнении, ознакомление работников с приказами	Да /нет	0-20	
	- своевременная профессиональная работа с работниками (посетителями) колледжа	Да /нет	0-10	
	- своевременное в соответствии с номенклатурой, формирование дел и сдача их в архив	Да /нет	0-5	
	- интенсивность и напряженность работы, связанные с реализацией конкретных мероприятий	Да /нет	0-10	
	- своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	Да /нет	0-5	
Руководитель центра содействия трудоустройству выпускников и профориентации	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	Разработка и заключение трехсторонних соглашений о сотрудничестве в области подготовки квалифицированных кадров сферы потребительского рынка	Да /нет	0-10	
	Систематическая информированность обучающихся и выпускников о состоянии, тенденциях рынка труда с целью их трудоустройства	Да /нет	0-5	
	Проведение организационных мероприятий (День открытых дверей, участие в региональном этапе чемпионата профессий «WorldSkills», ярмарках вакансий рабочих мест, днях карьеры, презентациях предприятий и организаций)	Да /нет	0-10	
	Организация работы по содействию трудоустройству выпускников и консультирования по вопросам развития карьеры, целевого	Да /нет	0-5	

	обучения навыкам предпринимательства, встреч с работодателями			
	Организация индивидуальной работы с кураторами выпускных групп: по мониторингу трудоустройства выпускников, ведение мониторинга прогноза трудоустройства и занятости выпускников.	Да /нет	0-5	
	2. Повышение профессионального мастерства работников			
	Соблюдение норм профессиональной этики	Да /нет	0-5	
	Подготовка профориентационных материалов, рекламных роликов, проспектов	Да /нет	0-5	
	Создание элементов развивающей среды (оформление стендов по трудоустройству, информационных бюллетеней)	Да /нет	0-5	
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и работодателей	Да /нет	0-5	
	Организация своевременной актуализации официального сайта учреждения, в соответствии с законодательством	Да /нет	0-5	
	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности	Да /нет	0-5	
	4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
	Своевременное и качественное предоставление отчетов о фактической занятости выпускников на основе банка данных выпускников, работающих более 3-х лет; об организации профориентационной работы, содействии трудоустройству выпускников и анализ распределения по каналам занятости	Да /нет	0-5	
	Качественное ведение банка данных предварительного и фактического трудоустройства и занятости выпускников учреждений	Да /нет	0-5	
Специалист многофункционального центра прикладных квалификаций	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- регулярное взаимодействие с руководителями организаций-заказчиков по вопросам реализации образовательных программ центра, в том числе в рамках государственного задания на профессиональное обучение кадров	Да /нет	0-5	
	- качественное оформление и хранение документации центра	Да /нет	0-5	
	- создание базы данных курсовой подготовки	Да /нет	0-4	
	- учет и пополнение фонда образовательных программ, учебных, методических материалов по основным и дополнительным обра-	Да /нет	0-4	

	зовательным программам			
	- проведение маркетинговых исследований регионального рынков труда и квалификаций	Да /нет	0-4	
	2. Повышение профессионального мастерства работников			
	- соблюдение норм профессиональной этики	Да /нет	0-5	
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
	- отсутствие обоснованных обращений слушателей и работодателей	Да /нет	0-5	
	- организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству, осуществление рекламно-информационной деятельности	Да /нет	0-3	
	- использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности	Да /нет	0-5	
	- проведение и анализ социологических опросов слушателей курсов о качестве предоставляемых услуг	Да /нет	0-5	
	4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
	- своевременное предоставление ежеквартальных, аналитических отчетов, справок, информации по результатам работы центра	Да /нет	0-5	
		Другое (указать)	0-2	
Методист (учебная часть), секретарь учебной части, секретарь учебной части отделения технологии продуктов общественного питания	Помощь педагогам, консультирование, наставничество	Да/нет	0-5 0-5	секретарь методист
	Организация и проведение конкурсов, смотров, совещаний, заседаний и др.	Да/нет	0-5 0-5	секретарь методист
	Качественное составление и своевременное предоставление отчетности	Да/нет	0-8 0-10	секретарь методист
	Ведение студенческой документации (зачетных книжек, студенческих билетов, экзаменационных ведомостей и т.д.)	Да/нет	0-10 0-10	секретарь методист
	Контроль за движением контингента студентов (отчислением, восстановлением, переводом, предоставлением академических отпусков и т.д.)	Да/нет	0-6 0-10	секретарь методист
	Контроль за ходом подготовки выпускных квалификационных (дипломных) работ и их предварительной защиты студентами выпускного курса	Да/нет	0-3 0-5	секретарь методист
	Активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	Да/нет	0-5 0-10	секретарь методист
	Содействие реализации предложений отделений по оборудованию учебных аудиторий и внедрению в учебный процесс новых методов, технологий и технических средств обучения	Да/нет	0-3 0-5	секретарь методист

	Ведение электронного документо-оборота, работа в системе « Электронный колледж»	Да/нет	0-5 0-5	секретарь методист
Заведующий учебной частью дневного отделения, заведующий учебной частью отделения технологии продуктов общественного питания, заведующий отделением	Организационное обеспечение и контроль учебного процесса (подготовка приказов по организации учебного процесса, координация учебной работы отделений учреждения; планирование использования кабинетного фонда для проведения занятий)	Да/нет	0-15	
	Составление расписаний занятий, графиков проведения практик и экзаменов, расписаний итоговой государственной аттестации выпускников	Да/нет	0-10	
	Расчет объемов учебных часов и контроль за выполнением учебной нагрузки преподавательского состава;	Да/нет	0-10	
	Организация теоретического и практического обучения в соответствии с годовым календарным учебным графиком, учебными планами по специальностям и педагогической нагрузкой преподавателей	Да/нет	0-10	
	Организация контроля качества образовательного процесса	Да/нет	0-10	
	Контроль за ведением журналов учебных занятий	Да/нет	0-5	
	Ведение электронного документо-оборота, работа в системе « Электронный колледж»	Да/нет	0-10	
	Проведение аттестации студентов (переведенных на индивидуальный план обучения, восстановленных, зачисленных из других образовательных учреждений)	Да/нет	0-5	
Главный специалист центра информационных технологий	Выполнение текущих и долгосрочных планов приобретения новой и модернизации имеющейся компьютерной техники совместно с руководителями структурных подразделений и администрацией учреждения	Да/нет	0-10	
	Обеспечение контроля работы компьютерной и оргтехники	Да/нет	0-10	
	Организация контроля рационального использования, технически правильной и безопасной эксплуатации компьютерной техники	Да/нет	0-8	
	Осуществление технического и профилактического обслуживания компьютерной, оргтехники и локальных компьютерных сетей	Да/нет	0-10	
	Организация консультативной и методической помощи сотрудникам учреждения по вопросам эксплуатации, рационального использования и технического обслуживания электронного оборудования	Да/нет	0-5	
	Осуществление мероприятий, свя-	Да/нет	0-5	

	занные с технической защитой базы данных учреждения			
	Обеспечение технического сопровождения ведения федеральных, региональных, иных баз данных, связанных с образовательным процессом	Да/нет	0-10	
	Обеспечение фото-, видеосъемки мероприятий учреждения	Да/нет	0-7	
	Обеспечение технической работы официального сайта учреждения	Да/нет	0-5	
	Обеспечение технической работы системы АИС «Электронный колледж»	Да/нет	0-5	
Заведующий канцелярией	Взаимодействие с кураторами учебных групп, работниками, обучающимися колледжа.	Да/нет	0-10	
	Своевременное ведение личных дел студентов колледжа	Да/нет	0-10	
	Своевременное ведение книг выдачи аттестатов, учебных журналов, справок по месту требования	Да/нет	0-10	
	Качественное составление и своевременное предоставление отчетности	Да/нет	0-10	
Заведующий производственными практиками	Выполнение годового плана проведения и практики отделений, графиков консультаций	Да/нет	0-10	
	Формирование базы профессиональной практики; Заключение договоров с организациями на проведение практики	Да/нет	0-15	
	Создание лабораторных площадок на предприятиях	Да/нет	0-15	
	Методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики	Да/нет	0-10	
	Согласование с работодателем программ производственной практики	Да/нет	0-10	
	Качественное составление и своевременное предоставление отчетности	Да/нет	0-10	
Старший лаборант (медицинский работник)	Организация лечебно-профилактической, санитарно-профилактической работы	Своевременная вакцинация, профилактика и выявление инфекционных больных, отсутствие очагов инфекционных заболеваний. Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и санитарным состоянием пунктов питания, общежития	0-10	
	Проведение санитарно-просветительской и профилактической работы	Отсутствие или снижение уровня заболеваемости, отсутствие или снижение количества обучающихся с вредными привычками	0-5	
	Своевременная организация ежегодных медицинских осмотров обучающихся и сотрудников в	Осуществление медицинского учета обучающихся и сотрудников, ведение учетной доку-	0-10	

	соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	ментации. Организация иммунохроматографического тестирования обучающихся. Своевременное предоставление отчетной документации		
	Организация лабораторных исследований на соответствие санитарно-эпидемиологических норм и правил организации образовательной деятельности	Своевременное заключение договоров с контролирующими организациями, составление и соблюдение графика производственного контроля	0-10	
Лаборант (медицинский работник)	Организация лечебно-профилактической, санитарно-профилактической работы	Своевременная вакцинация, профилактика и выявление инфекционных больных, отсутствие очагов инфекционных заболеваний. Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и санитарным состоянием пунктов питания, общежития	0-5	
	Проведение санитарно-просветительской и профилактической работы	Отсутствие или снижение уровня заболеваемости, отсутствие или снижение количества обучающихся с вредными привычками	0-5	
	Своевременная организация ежегодных медицинских осмотров обучающихся и сотрудников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями	Осуществление медицинского учета обучающихся и сотрудников, ведение учетной документации. Организация иммунохроматографического тестирования обучающихся. Своевременное предоставление отчетной документации	0-5	
Паспортист	Осуществление паспортного режима в колледже	Качественная проверка документов, предъявляемых при осуществлении регистрации. Отсутствие нарушений во время процедуры регистрации граждан по месту проживания или продления регистрации или выписки Да/нет	0-10	
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей	Отсутствие жалоб родителей, обучающихся, работников учреждения по деятельности ОУ Да /нет	0-10	
	Осуществление контроля за соблюдением паспортного режима проживающими в общежитии	Проведение рейдов по выявлению нарушителей паспортного режима. Проведение профилактических мероприятий совместно с участковым инспектором	0-10	
	Обеспечение сохранности и достоверности сведений паспортного учета	Ведение паспортного учета по картотеке, своевременное внесение изменений в поименные карточки проживающих	0-10	
	Исполнение поручений и заданий непосредственного руководителя в рамках своей зоны ответственности	Подготовка аналитических материалов по запросу контролирующих организаций и т. д.	0-10	
Руководитель	Выполнение годового плана орга-	Да /нет	0-10	

производственной практики	низации и контроля всех видов и этапов практик с учетом договоров с организациями			
	Содействие в заключении договоров на организацию и проведение практик	Да /нет	0-10	
	Создание учебных подразделений на базе предприятий (организаций) работодателей	Да /нет	0-15	
	Обеспечение согласования с организациями программ практик, содержания и планируемых результатов практики	Да /нет	0-10	
	Координация методического руководства и контроля за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики	Да /нет	0-15	
	Качественное составление и своевременное предоставление отчетности по практикам	Да /нет	0-10	
	Обеспечение реализации программ практик и условий проведения практик организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми	Да /нет	0-10	
Техник-программист	Организация контроля рационального использования, технически правильной и безопасной эксплуатации компьютерной техники в учреждении	С предоставлением отчета (справки) о проделанной работе и внедренных мероприятиях	0-10	
	Организация консультативной и методической помощи работникам учреждения по вопросам эксплуатации, рационального использования и технического обслуживания электронного оборудования	Да /нет	0-6	
	Своевременное и качественное выполнение ремонтных работ компьютерной и офисной техники	Да /нет	0-10	
	Участие в подготовке и проведении мероприятий образовательного учреждения	Да /нет с предоставлением отчета (справки) об участии в мероприятиях	0-9	1 мероприятие- 3 балла, максимальное количество 9 баллов
Главный специалист центра содействия трудоустройству выпускников и профориентации	Систематическое информирование обучающихся и выпускников о состоянии, тенденциях рынка труда с целью их трудоустройства, качественное ведение банка данных предварительного и фактического трудоустройства и занятости выпускников колледжа	Да/нет	0-10	
	Проведение организационных мероприятий (День открытых дверей, участие в региональном этапе чемпионата профессий «WorldSkills», ярмарках вакансий рабочих мест, днях карьеры, презентациях предприятий и органи-	Да/нет	0-5	

	заций)			
	Участие в подготовке профориентационных материалов, рекламных роликов, проспектов	Да/нет	0-10	
	Участие в создании элементов развивающей среды (оформление стендов по трудоустройству, информационных бюллетеней)	Да/нет	0-10	
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и работодателей	Да/нет	0-5	
	Подготовка материалов для своевременной актуализации официального сайта колледжа в соответствии с действующим законодательством	Да/нет	0-10	
	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности	Да/нет	0-5	
	Участие в своевременном и качественном предоставлении отчетов о фактической занятости выпускников на основе банка данных выпускников, работающих более 3-х лет; об организации профориентационной работы, содействии трудоустройству выпускников и анализ распределения по каналам занятости	Да/нет	0-10	
Главный специалист многофункционального центра прикладных квалификаций	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	- регулярное взаимодействие с руководителями организаций-заказчиков, физическими лицами-заказчиками по вопросам реализации образовательных программ центра	Да /нет	0-6	
	- качественное оформление и хранение документации центра	Да /нет	0-5	
	- создание базы данных курсовой подготовки	Да /нет	0-5	
	- учет и пополнение фонда образовательных программ, учебных, методических материалов по основным и дополнительным образовательным программам	Да /нет	0-10	
	- проведение маркетинговых исследований регионального рынка труда и квалификаций, а также расчет стоимости обучения (смет) с учетом спроса и предложения	Да /нет	0-10	
	2. Повышение профессионального мастерства работников			
	- соблюдение норм профессиональной этики	Да /нет	0-4	
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
	- отсутствие обоснованных обра-	Да /нет	0-5	

	щений слушателей и работодателей			
	-организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству, осуществление рекламно-информационной деятельности	Да /нет	0-5	
	- использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности	Да /нет	0-5	
	- проведение и анализ социологических опросов слушателей курсов о качестве предоставляемых услуг	Да /нет	0-5	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
	- своевременное предоставление ежеквартальных, аналитических отчетов, справок, информации по результатам работы центра	Да /нет	0-5	
Главный специалист по безопасности	- организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, антитеррористическая защищенность образовательного учреждения, пожарной безопасности и гражданской обороны	Отсутствие /снижение количества пожаров, террористических актов, грубых нарушений общественного порядка (с предоставлением справки о проделанной работе)	0-20	
	- отсутствие предписаний надзорных органов	да/нет	0-15	
	- организация профилактической работы по предупреждению пожаров, террористических угроз	да/нет	0-10	
	качественное составление и своевременное представление документов и отчетности в бухгалтерию колледжа	да/нет	0-15	
	- участие в подготовке и проведении мероприятий образовательного учреждения	да/нет (с предоставлением справки об участии в мероприятиях)	0-5	1 мероприятие- 2,5 балла, максимальное количество 5 баллов
Специалист по закупкам	- разработка положений, документации в сфере закупок, направленных на эффективное использование финансовых средств	да/нет	0-10	
	- отсутствие нарушений по результатам проверок закупочной деятельности контролирующими органами	да/нет	0-10	
	- контроль за исполнением закупок	да/нет	0-10	
	- качественное составление и представление в соответствующие органы отчетности по закупкам, своевременное размещение необходимой информации и документации в единой информационной системе	да/нет	0-15	
	- выполнение важных и срочных работ, заданий руководства колледжа	да/нет	0-10	

	- своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	да/нет	0-10	
Руководитель центра информационных технологий	1. Развитие материально-технической базы учреждения и создание комфортных условий для участников образовательного процесса			
	Осуществление четкого взаимодействия и сотрудничества колледжа с вышестоящими структурами, ведомствами и общественными организациями (Департамент образования и науки, Совет директоров профессиональных образовательных организаций Тюменской области и др.)	да/нет	0-15	
	Своевременная и качественная подготовка аналитических, информационных и справочных материалов руководителю колледжа, в вышестоящие и сторонние организации	да/нет	0-15	
	Осуществление своевременного и качественного выполнения распоряжений и поручений руководителя колледжа	да/нет	0-15	
	2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
	Качественное и своевременное наполнение сайта колледжа	да/нет	0-25	
	Соблюдение норм профессиональной этики	да/нет	0-5	
	3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления учреждением			
	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и сотрудников	да/нет	0-5	
	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах организационной и управленческой деятельности	да/нет	0-10	