

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Реставрационный колледж «Кировский»**

**Рассмотрено и принято**

на заседании Общего собрания работников  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Реставрационный колледж «Кировский»  
Протокол № 6 от «11» марта 2022 г.

**Утверждено**

приказом директора от 14.03.2022 № 90

Директор \_\_\_\_\_ **А.В. Гусев**

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 45**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РАБОТНИКОВ**

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Реставрационный колледж «Кировский»**

Санкт-Петербург  
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Приказа Минздравсоцразвития России № 818 от 29 декабря 2007 г. «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 № 32-рп «Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов».

и определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются на основании задач, поставленных перед учреждением учредителем.

1.4. Цель оценки эффективности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.5. Задачами проведения оценки эффективности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работниками собственных результатов профессиональной и социально-общественной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности.

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

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на продуктивный результат трудовой деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется: на следующие категории работников:

- педагогические работники (преподаватели и мастера производственного обучения);
- руководители 2 и 3 уровня;
- прочие специалисты;
- служащие.

2.4. Основанием для оценки эффективности деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учащихся, вклад педагогических работников в развитие образовательного процесса за определенный период времени, а также участие в общественной жизни колледжа.

2.5. Портфолио собирается педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной оценки эффективности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в колледже приказом директора создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, преподавателей, мастеров производственного обучения.

2.7. Комиссия избирается Педагогическими советами по отделениям и ее общий состав утверждается приказом директора колледжа.

2.8. Председатели Комиссий отделений назначаются или избираются сроком на 1 год и несут полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии фиксируются протоколами, срок хранения которых 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии (определение итогового балла) принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. Оценка эффективности деятельности руководителей 2 и 3 уровня определяет директор колледжа ежемесячно.

2.11. Оценка эффективности деятельности прочих специалистов и служащих, определяет комиссия образовательного учреждения.

2.12. В установленные приказом директора колледжа сроки, но не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, педагогические работники передают в Комиссию

собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности с приложением документов, подтверждающих их деятельность.

2.13. Комиссия в установленные сроки проводит на основе оценочного листа и представленных в портфолио материалов экспертную оценку эффективности деятельности педагогического работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.14. Результаты работы педагогических работников, не представленные до начала работы комиссии и не подтвержденные документально, не рассматриваются. В особых случаях: по причине болезни, командировки и другим уважительным причинам – по решению Комиссии баллы выставляются членами администрации по своим направлениям деятельности.

2.15. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения документов:

- педагоги сдают оценочные листы и портфолио в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
- педагогический работник может обратиться в Комиссию с апелляцией 13-15 числа отчетного периода;
- итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок после 18 числа отчетного периода.

2.16. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе эффективности деятельности педагогического работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности.

2.17. На заседании Комиссии заслушиваются предложения и принимаются решения по вопросам оценивания работы педагогических работников в случаях, не учтенных в разработанной системе оценивания. Решение вносится в протокол.

2.18. Оценочный лист (приложение 1), завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается членами комиссии; для руководителей 2 и 3 уровня, подписывается руководителем; для прочих специалистов и служащих, подписывается председателем комиссии и доводится для ознакомления под роспись.

2.19. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагогический работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.20. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное разъяснение. Обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии.

2.21. В случае несогласия с разъяснением Комиссии педагогический работник имеет право обратиться в Комиссию по трудовым спорам колледжа в соответствии с ч. 5 трудового Кодекса Российской Федерации.

2.22. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев оценки эффективности их деятельности в случаях некорректности изложения, занижения или неучтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

2.23. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на общем собрании, утверждаются приказом директора колледжа.

2.24. Определяются следующие отчетные периоды:

- для педагогических работников:
- 1 – сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – *(выплаты производятся с 1 января по 1 августа);*
- 2 – январь, февраль, март, апрель, май, июнь – *(выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря)*
- Для руководителей 2 и 3 уровня, прочих специалистов и служащих - ежемесячно

### **3. Порядок определения стимулирующих выплат**

3.1. Для определения размера стимулирующих надбавок Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого педагогического работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками учреждения. Размер фонда стимулирующих выплат (не менее 15%), запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому преподавателю, мастеру производственного обучения.

3.2. Установленные стимулирующие выплаты производятся равными долями ежемесячно.

3.3. Больничные листы и отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты.

3.4. Руководитель образовательного учреждения и Комиссия анализирует выполнение показателей и критериев оценки труда руководителей 2 и 3 уровня, прочих специалистов и служащих в процентах.

3.5. Комиссия вычисляет общую сумму процентов по каждому конкретному работнику, суммируя проценты по разным показателям.

3.6. Комиссия анализирует деятельность данных работников ежемесячно.

3.7. Выплаты стимулирующего характера за эффективность деятельности руководителей 2 и 3 уровня, прочих специалистов и служащих производятся на основе анализа выполнения

показателей и критериев оценки труда в процентах к ставке заработной платы по соответствующей должности.

3.8. Стимулирующие выплаты за эффективность производятся ежемесячно в пределах финансовых средств, направляемых на стимулирующие выплаты за эффективность данных категорий работников.

#### **4. Показатели, уменьшающие размер стимулирующих выплат**

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

- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава колледжа;
- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка колледжа для работников;
- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение санитарно-гигиенического режима или охраны труда;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;

4.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии.

4.3. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в учреждении.

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности преподавателя  
за \_\_\_ семестр 20\_\_\_-20\_\_\_ учебного года**

*Документ составлен на основании Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 № 32-рп «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов».*

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Срок сдачи: \_\_\_\_\_

*(ФИО педагогического работника)*

**Критерий 1. Уровень освоения обучающимися учебных программ**

№	Показатель	Начисляемые баллы				Подтверждающие документы	Баллы, выставленные работником	Баллы, учтенные комиссией
		критерии	баллы					
1.1	Успеваемость обучающихся по УД, МДК.	критерии	баллы			Справка преподавателя об успеваемости и качеству по дисциплинам <b>Считается средний балл.</b>		
		100%	2					
		90-99%	1					
1.2	Качество успеваемости обучающихся по УД, МДК.	критерии	баллы					
		Выше 60%	3					
		40-59%	2					
		20-39%	1					
1.3	Качественные итоги выпуска групп для спецтехнологов:	критерии	баллы			Справка преподавателя об итогах выпуска по МДК <b>Считается средний балл.</b>		
		Выше 80%	3					
	Количество «4, 5», полученных обучающимися на ДЗ по МДК	60-79%	2					
		40-59%	1					
1.4	Качественные итоги выпуска групп для спецтехнологов:	критерии	баллы			Справка преподавателя о защите ПЭР <b>Считается средний балл.</b>		
		Выше 80%	3					
	Количество «4, 5», полученных обучающимися на защите ПЭР.	60-79%	2					
		40-59%	1					
1.5	Качественные итоги выпуска групп для преподавателей общеобразовательного цикла:	критерии	баллы			Справка преподавателя об итогах выпуска по общеобразовательным дисциплинам <b>Считается средний балл.</b>		
		Выше 60%	3					
	Количество «4,5», полученных обучающимися на экзаменах по УД (согласно учебному плану).	40-59%	2					
		20-39%	1					
1.6	Качество знаний по итогам независимых мониторингов	критерии	ОУ	Район	Город	Справка о результатах мониторинга, приказы, распоряжения		
		Выше 60%	1	3	4			
		40-59%	-	2	3			
		20-39	-	1	2			
1.7	Качество знаний обучающихся по результатам ГИА в	ОГЭ	ЕГЭ	баллы		Справка о результатах, копии		
		Выше 40%	Выше 60%	3				

	форме ОГЭ, ЕГЭ.	30-39%	40-59%	2		протоколов		
		20-29%	20-39%	1				
<b>Критерий 2. Уровень достижений обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, имеющих официальный статус.</b>								
2.1	Уровень достижений обучающихся в очных олимпиадах и конкурсах по ООД, организованных ОУ, АППО, КО	статус	ОУ	город	Всерос.	Межд.	Копии приказов, распоряжений, наградных листов	
		участник	-	1	2	3		
		призер	-	2	3	4		
		победитель	1	3	4	5		
2.2	Уровень достижений обучающихся в очных конкурсах профессионального мастерства, организованных ОУ, АППО, КО, в том числе в чемпионатах WSR	статус	ОУ	город	Всерос.	Межд.	Копии приказов, распоряжений, наградных листов	
		участник	-	1	2	3		
		призер	-	2	3	4		
		победитель	1	3	4	5		
2.3	Уровень достижений обучающихся в очных конкурсах профессионального мастерства, организованных Союзом реставраторов или другими общественными организациями.	Статус	баллы				Копии приказов, распоряжений, наградных листов	
		участник	1					
		призер	2					
		победитель	3					
2.4	Уровень достижений обучающихся в очных конкурсах профессионального мастерства, организованных ДК Молодежи, Ресурсными центрами (не более 2-х конкурсов в семестре)	Статус	баллы				Копии приказов, распоряжений, наградных листов (считается не более одного обучающегося по каждой позиции)	
		участник	1					
		призер	2					
		победитель	3					
2.5	Проведение обучающимися мастер-классов под руководством данного преподавателя на мероприятиях.	Уровень	баллы				Копии приказов, распоряжений, наградных листов, программы мероприятий	
		Район (не ОУ)	1					
		город	2					
		Всерос.	3					
2.6	Уровень достижений обучающихся в студенческих конференциях и других мероприятиях по научно-исследовательской деятельности	Статус	баллы				Копии приказов, распоряжений, наградных листов, программы мероприятий	
		участник	1					
		призер	2					
		победитель	3					
<b>Критерий 3. Результативность презентации своей педагогической и методической деятельности.</b>								
3.1	Результативность участия в профессиональных конкурсах различных уровней. (не более одного в семестре)	статус	ОУ	город	Всерос., межд.		Копии приказов, распоряжений, наградных листов	
		участник	-	1	3			
		призер	-	2	4			
		победитель	1	3	5			
3.2	Результативность участия в конференциях, педагогических чтениях, семинарах и других мероприятиях, посвященных вопросам образования.	статус	ОУ	город	Всерос., межд.		Копии приказов, распоряжений, наградных листов, программы мероприятий	
		участник	-	1	1			
		выступающий	1	2	3			
		Член жюри конкурсной комиссии	1	2	3			



3.3	Проведение открытого урока, мастер-класса с целью распространения педагогического опыта.		ОУ	город	Всерос. и межд.	План урока (мастер-класса), копия листа регистрации		
		баллы	1	3	5			
3.4	Наличие опубликованных собственных печатных методических разработок, статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф. (не интернет-публ.)		ОУ	город	Всерос. и межд.	Копия титульного листа, листа содержания и печатный материал		
		баллы	1	2	3			
3.5	Работа в качестве наставника	2				Копия приказа, план работы, отчет		
<b>Критерий 4. Результативность внедрения в образовательный процесс инновационных технологий</b>								
4.1	Эффективная работа по индивидуальным учебным планам в форме дистанционного обучения.	3				Копия индивидуального уч.плана, скрин-шоты страниц,		
4.2	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога, сайта ОУ) при условии обновления не реже одного раза в полугодие	1				Ссылка на страницу сайта (блога), скриншот материала, размещенного в данный период		
4.3	Разработка и применение методических материалов с использованием инновационных технологий с целью пополнения медиатеки колледжа (презентации, задания для мультимедийной доски)	1				Отчет заведующей библиотеки о пополнении медиатеки педагогическим работником.		
<b>Критерий 5. Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника</b>								
5.1	Обучение на курсах повышения квалификации или переподготовки.	Курсы, кол-во часов	баллы		Свидетельства, сертификаты, удостоверения о результате повышения квалификации пед. работника.			
		переподготовки (от 250 часов)	5					
		Доп.проф. обр.(более 104 часов)	4					
		Пов. Кв. (более 100 часов)	3					
		Пов. Кв. (72 часа)	2					
		Пов.кв. (36 часов)	1					
5.2	Обучение по программам СПО/ВПО, без отрыва от работы.	5				Справки, дипломы, подтверждающие обучение.		
<b>Критерий 6. Успешность внеурочной работы педагогического работника по УД, МДК проводимой за рамками выполнения функционала.</b>								
6.1	Организация и проведение кружков, секций (кроме руководителя физвоспитания) Количество обучающихся фактически посещающих занятия к заявленной мощности кружка.	критерии	ОУ		Журнал посещаемости кружка, секции			
		70-100%	5					
		50-70%	3					
		25-50%	1					
6.2	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий (олимпиад, конкурсов, предметных и тематических декад, студ. конференций) за рамками учебной группы		ОУ	город	Методическая разработка внеклассного мероприятия, оценочный лист с результ. мероприятия			
		баллы	1	2				
<b>Критерий 7. Успешность воспитательной деятельности педагогического работника.</b>								
7.1	Реализация дополнительных мероприятий, организованных педагогическим работником в свободное от основных	2				Программа мероприятия, отзывы обучающихся, фото-/видеоотчет		

	занятий время (творческие выставки, экскурсионные программы, творческие клубы, социальные и оздоровительные проекты, секции и т. п.).			мероприятия, приказ. (баллы не суммируются)		
7.2	Систематическая посещаемость обучающихся в группе (для классного руководителя)	критерии	ОУ	Мониторинги посещения занятий администрацией		
		90-100%	3			
		71-89%	2			
		61-70%	1			
7.3	Сохранность контингента в закреплённой группе (отсутствие отчислений)	Нет отчислений	5	Копии приказов, справка из учебной части		
		Есть отчисления	-1 (за 1 об-ся) -3 (за каждого последующ.)			
<b>Критерий 8. Повышение имиджа образовательного учреждения.</b>						
8.1	Сохранность материально-технической базы и ее развитие (оформление кабинетов)		2	Наличие плана развития кабинета, отчеты по развитию мат.-техн. базы кабинета		
8.2	Общественная работа, не входящая в должностные обязанности педагогического работника		2	Служебные записки от ответственных за мероприятия		
8.3	Работа председателя методической комиссии		2	Планы работ МК, протоколы заседаний МК и отчеты.		
8.4	Создание элементов образовательной инфраструктуры колледжа (оформление интерьеров колледжа наглядными материалами, оформление экспозиций музея)		2	Служебная записка от ответственных за проведенные мероприятия.		
<b>Критерий 9. Дополнительные показатели.</b>						
9.1	Участие в профориентационной работе (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, посещение школ).	критерии	баллы		Копия приказа, распоряжения, справка ответственного по ПК.	
		Дни открытых дверей	Отработанных дней от общего количества	баллы		
			61-100%	5		
			31-60%	3		
		До 30 %	1			
		Ярмарки вакансий	1			
		Посещение школ	1			
9.2	Уровень коммуникативной культуры педагогического работника.	Документы, подтверждающие уровень удовл./не удовл.	1		Результаты мониторинга в форме анкетирования. Отсутствие административных взысканий.	
		Отсутствие жалоб на пед.работника	1			
		Рейтинг пед.работника в глазах коллег и администрации	1			

9.3	Грамоты, благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций за успехи в педагогической деятельности		город	Всерос. и межд.	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем.		
		баллы	1	2			
9.4	Выполнение срочных и важных работ и поручений, возникших в связи с производственной необходимостью.	До 50 баллов			Служебные записки от администрации, приказы		
<b>Критерий 10. Понижающие баллы.</b>							
10.1	Наличие замечаний администрации по ведению учебной документации	Единичное	-1		Наличие замечаний от администрации		
		Систематическое	-3				
10.2	Опоздания педагогического работника без уважительной причины	Единичное	-1		Наличие замечаний от администрации		
		Систематическое	-3				
10.3	Отсутствие преподавателя без уважительной причины на педсовете, заседании МК, производственных совещаниях, плановых мероприятиях.	Единичное	-1		Протоколы, листы регистрации		
		Систематическое	-3				
10.4	Несвоевременная сдача планирующей, рабочей и отчетной документации	Единичное	-1		Наличие замечаний от администрации		
		Систематическое	-3				
10.5	Наличие травм у обучающихся во время образовательного процесса	-3 (за один случай)			Акты о несчастных случаях, приказы		
10.6	Наличие дисциплинарного взыскания, выговора и т. п.	-3			Копии приказов		
10.7	Наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, их родителей, коллег.	-3			Письменные заявления от участников образовательного процесса		
<b>Всего</b>							

С критериями оценки эффективности профдеятельности педагогического работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
*(подпись педагогического работника)*

Комиссия:

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности преподавателя  
за \_\_\_ семестр 20\_\_-20\_\_ учебного года**

*Документ составлен на основании Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 № 32-рп «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов».*

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Срок сдачи: \_\_\_\_\_

*(ФИО педагогического работника)*

**Критерий 1. Уровень освоения обучающимися учебных программ**

№	Показатель	Начисляемые баллы				Подтверждающие документы	Баллы, выставленные работником	Баллы, учтенные комиссией
		критерии	баллы					
1.1	Успеваемость обучающихся по УД, МДК.	критерии	баллы			Справка преподавателя об успеваемости и качеству по дисциплинам		
		100%	2					
		90-99%	1					
1.2	Качество успеваемости обучающихся по УД, МДК.	критерии	баллы			<b>Считается средний балл.</b>		
		Выше 60%	3					
		40-59%	2					
		20-39%	1					
1.3	Качественные итоги выпуска групп для спецтехнологов: Количество «4, 5», полученных обучающимися на ДЗ по МДК	критерии	баллы			Справка преподавателя об итогах выпуска по МДК <b>Считается средний балл.</b>		
		Выше 80%	3					
		60-79%	2					
		40-59%	1					
1.4	Качественные итоги выпуска групп для спецтехнологов: Количество «4, 5», полученных обучающимися на защите ПЭР.	критерии	баллы			Справка преподавателя о защите ПЭР <b>Считается средний балл.</b>		
		Выше 80%	3					
		60-79%	2					
		40-59%	1					
1.5	Качественные итоги выпуска групп для преподавателей общеобразовательного цикла: Количество «4,5», полученных обучающимися на экзаменах по УД (согласно учебному плану).	критерии	баллы			Справка преподавателя об итогах выпуска по общеобразовательным дисциплинам <b>Считается средний балл.</b>		
		Выше 60%	3					
		40-59%	2					
		20-39%	1					
1.6	Качество знаний по итогам независимых мониторингов	критерии	ОУ	Район	Город	Справка о результатах мониторинга, приказы, распоряжения		
		Выше 60%	1	3	4			
		40-59%	-	2	3			
		20-39	-	1	2			
1.7	Качество знаний обучающихся по результатам ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ.	ОГЭ	ЕГЭ	баллы		Справка о результатах, копии протоколов		
		Выше 40%	Выше 60%	3				
		30-39%	40-59%	2				

		20-29%	20-39%	1			
<b>Критерий 2. Уровень достижений обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, имеющих официальный статус.</b>							
2.1	Уровень достижений обучающихся в очных олимпиадах и конкурсах по ООД, организованных ОУ, АППО, КО	статус	ОУ	город	Всерос.	Межд.	Копии приказов, распоряжений, наградных листов
		участник	-	1	2	3	
		призер	-	2	3	4	
		победитель	1	3	4	5	
2.2	Уровень достижений обучающихся в очных конкурсах профессионального мастерства, организованных ОУ, АППО, КО, в том числе в чемпионатах WSR	статус	ОУ	город	Всерос.	Межд.	Копии приказов, распоряжений, наградных листов
		участник	-	1	2	3	
		призер	-	2	3	4	
		победитель	1	3	4	5	
2.3	Уровень достижений обучающихся в очных конкурсах профессионального мастерства, организованных Союзом реставраторов или другими общественными организациями.	<b>Статус</b>	<b>баллы</b>			Копии приказов, распоряжений, наградных листов	
		участник	1				
		призер	2				
		победитель	3				
2.4	Уровень достижений обучающихся в очных конкурсах профессионального мастерства, организованных ДК Молодежи, Ресурсными центрами (не более 2-х конкурсов в семестре)	<b>Статус</b>	<b>баллы</b>			Копии приказов, распоряжений, наградных листов (считается не более одного обучающегося по каждой позиции)	
		участник	1				
		призер	2				
		победитель	3				
2.5	Проведение обучающимися мастер-классов под руководством данного преподавателя на мероприятиях.	<b>Уровень</b>	<b>баллы</b>			Копии приказов, распоряжений, наградных листов, программы мероприятий	
		Район (не ОУ)	1				
		город	2				
		Всерос.	3				
2.6	Уровень достижений обучающихся в студенческих конференциях и других мероприятиях по научно-исследовательской деятельности	<b>Статус</b>	<b>баллы</b>			Копии приказов, распоряжений, наградных листов, программы мероприятий	
		участник	1				
		призер	2				
		победитель	3				
<b>Критерий 3. Результативность презентации своей педагогической и методической деятельности.</b>							
3.1	Результативность участия в профессиональных конкурсах различных уровней. (не более одного в семестре)	статус	ОУ	город	Всерос., межд.	Копии приказов, распоряжений, наградных листов	
		участник	-	1	3		
		призер	-	2	4		
		победитель	1	3	5		
3.2	Результативность участия в конференциях, педагогических чтениях, семинарах и других мероприятиях, посвященных вопросам образования.	статус	ОУ	город	Всерос., межд.	Копии приказов, распоряжений, наградных листов, программы мероприятий	
		участник	-	1	1		
		выступающий	1	2	3		
		Член жюри конкурсной комиссии	1	2	3		

3.3	Проведение открытого урока, мастер-класса с целью распространения педагогического опыта.		ОУ	город	Всерос. и межд.	План урока (мастер-класса), копия листа регистрации		
		баллы	1	3	5			
3.4	Наличие опубликованных собственных печатных методических разработок, статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф. (не интернет-публ.)		ОУ	город	Всерос. и межд.	Копия титульного листа, листа содержания и печатный материал		
		баллы	1	2	3			
3.5	Работа в качестве наставника	2				Копия приказа, план работы, отчет		
<b>Критерий 4. Результативность внедрения в образовательный процесс инновационных технологий</b>								
4.1	Эффективная работа по индивидуальным учебным планам в форме дистанционного обучения.	3				Копия индивидуального уч.плана, скрин-шоты страниц,		
4.2	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога, сайта ОУ) при условии обновления не реже одного раза в полугодие	1				Ссылка на страницу сайта (блога), скриншот материала, размещенного в данный период		
4.3	Разработка и применение методических материалов с использованием инновационных технологий с целью пополнения медиатеки колледжа (презентации, задания для мультимедийной доски)	1				Отчет заведующей библиотеки о пополнении медиатеки педагогическим работником.		
<b>Критерий 5. Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника</b>								
5.1	Обучение на курсах повышения квалификации или переподготовки.	Курсы, кол-во часов	баллы		Свидетельства, сертификаты, удостоверения о результате повышения квалификации пед. работника.			
		переподготовки (от 250 часов)	5					
		Доп. проф. обр. (более 104 часов)	4					
		Пов. Кв. (более 100 часов)	3					
		Пов. Кв. (72 часа)	2					
		Пов. кв. (36 часов)	1					
5.2	Обучение по программам СПО/ВПО, без отрыва от работы.	5				Справки, дипломы, подтверждающие обучение.		
<b>Критерий 6. Успешность внеурочной работы педагогического работника по УД, МДК проводимой за рамками выполнения функционала.</b>								
6.1	Организация и проведение кружков, секций (кроме руководителя физвоспитания) Количество обучающихся фактически посещающих занятия к заявленной мощности кружка.	критерии	ОУ		Журнал посещаемости кружка, секции			
		70-100%	5					
		50-70%	3					
		25-50%	1					
6.2	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий (олимпиад, конкурсов, предметных и тематических декад, студ. конференций) за рамками учебной группы		ОУ	город	Методическая разработка внеклассного мероприятия, оценочный лист с результ. мероприятия			
		баллы	1	2				
<b>Критерий 7. Успешность воспитательной деятельности педагогического работника.</b>								
7.1	Реализация дополнительных мероприятий, организованных педагогическим работником в свободное от основных	2				Программа мероприятия, отзывы обучающихся, фото-/видеоотчет		

	занятий время (творческие выставки, экскурсионные программы, творческие клубы, социальные и оздоровительные проекты, секции и т. п.).			мероприятия, приказ. (баллы не суммируются)		
7.2	Систематическая посещаемость обучающихся в группе (для классного руководителя)	критерии	ОУ	Мониторинги посещения занятий администрацией		
		90-100%	3			
		71-89%	2			
		61-70%	1			
7.3	Сохранность контингента в закреплённой группе (отсутствие отчислений)	Нет отчислений	5	Копии приказов, справка из учебной части		
		Есть отчисления	-1 (за 1 об-ся) -3 (за каждого последующ.)			
<b>Критерий 8. Повышение имиджа образовательного учреждения.</b>						
8.1	Сохранность материально-технической базы и ее развитие (оформление кабинетов)		2	Наличие плана развития кабинета, отчеты по развитию мат.-техн. базы кабинета		
8.2	Общественная работа, не входящая в должностные обязанности педагогического работника		2	Служебные записки от ответственных за мероприятия		
8.3	Работа председателя методической комиссии		2	Планы работ МК, протоколы заседаний МК и отчеты.		
8.4	Создание элементов образовательной инфраструктуры колледжа (оформление интерьеров колледжа наглядными материалами, оформление экспозиций музея)		2	Служебная записка от ответственных за проведенные мероприятия.		
<b>Критерий 9. Дополнительные показатели.</b>						
9.1	Участие в профориентационной работе (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, посещение школ).	критерии	баллы		Копия приказа, распоряжения, справка ответственного по ПК.	
		Дни открытых дверей	Отработанных дней от общего количества	баллы		
			61-100%	5		
			31-60%	3		
		До 30 %	1			
		Ярмарки вакансий	1			
		Посещение школ	1			
9.2	Уровень коммуникативной культуры педагогического работника.	Документы, подтверждающие уровень удовл./не удовл.	1		Результаты мониторинга в форме анкетирования. Отсутствие административных взысканий.	
		Отсутствие жалоб на пед. работника	1			
		Рейтинг пед. работника в глазах коллег и администрации	1			

9.3	Грамоты, благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций за успехи в педагогической деятельности		город	Всерос. и межд.	Копии грамот, благодарностей, благодарственных писем.		
		баллы	1	2			
9.4	Выполнение срочных и важных работ и поручений, возникших в связи с производственной необходимостью.	До 50 баллов			Служебные записки от администрации, приказы		
<b>Критерий 10. Понижающие баллы.</b>							
10.1	Наличие замечаний администрации по ведению учебной документации	Единичное	-1		Наличие замечаний от администрации		
		Систематическое	-3				
10.2	Опоздания педагогического работника без уважительной причины	Единичное	-1		Наличие замечаний от администрации		
		Систематическое	-3				
10.3	Отсутствие преподавателя без уважительной причины на педсовете, заседании МК, производственных совещаниях, плановых мероприятиях.	Единичное	-1		Протоколы, листы регистрации		
		Систематическое	-3				
10.4	Несвоевременная сдача планирующей, рабочей и отчетной документации	Единичное	-1		Наличие замечаний от администрации		
		Систематическое	-3				
10.5	Наличие травм у обучающихся во время образовательного процесса	-3 (за один случай)			Акты о несчастных случаях, приказы		
10.6	Наличие дисциплинарного взыскания, выговора и т. п.	-3			Копии приказов		
10.7	Наличие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, их родителей, коллег.	-3			Письменные заявления от участников образовательного процесса		
<b>Всего</b>							

С критериями оценки эффективности профдеятельности педагогического работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
*(подпись педагогического работника)*

Комиссия:



Показатели эффективности деятельности  
заместителя директора по УПР  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Показатели эффективности деятельности заместителя директора	Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора	Сумма баллов (процентов)
1.	Организация и планирование работы	Осуществление проблемного анализа деятельности колледжа (по своему направлению деятельности) за полугодие, учебный год, календарный год	0-15
		Составление годового плана работы по своему направлению деятельности на учебный год	
		Выполнение годовых планов работы	
		Подготовка и эффективная реализация планов совместного сотрудничества с ресурсными центрами ПОУ	
		Подготовка и оформление документов к процедуре лицензирования, государственной аккредитации, различным проверкам.	
		Организация работы по подготовке, оформлению и проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.	
		2.	
Представление отчетной документации Колледжа (в том числе контрольных цифр приема, расчетных показателей подготовки рабочих и служащих, сведения по комплектованию групп, сведения о контингенте обучающихся по курсам, профессиям и специальностям, образовательным программам по состоянию на отчетный период и т.д.)			
Предоставление квартальных, годовых отчетов по контингенту обучающихся по формам федерального государственного статистического наблюдения в программе «Контингент» в сети Интернет.			
Производственные показатели по сети и контингенту обучающихся			
Обобщение и предоставление информации о прогнозе и фактическом трудоустройстве выпускников в программе «Контингент» в сети Интернет.			
Обобщение и предоставление объемных показателей, характеризующих масштаб управления колледжем за календарный го			
Подготовка и предоставление комплекта документов к проведению публичного конкурса по установлению контрольных цифр приема			

		Организация работы по проведению самообследования деятельности колледжа.	
		Формирование самообследования деятельности колледжа	
3.	Обеспечение представления статистических данных в личных кабинетах на различных сайтах	По форме федерального статистического наблюдения № СПО-1 «Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам СПО» в личном кабинете на официальном сайте <a href="http://www.miccedu.ru">www.miccedu.ru</a> .	0-15
		По форме федерального статистического наблюдения № ПО «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения» в личном кабинете на официальном сайте <a href="http://www.miccedu.ru">www.miccedu.ru</a> .	
		По форме № СПО-Мониторинг «Мониторинг по основным направлениям деятельности ОУ, реализующего программы СПО» в личном кабинете на официальном сайте <a href="http://www.miccedu.ru">www.miccedu.ru</a> .	
		Мониторинг деятельности ПОУ по вопросам приема, обучения, обеспечения условий и трудоустройства инвалидов и ОВЗ, в личном кабинете на Портале ( <a href="http://spo.wil.ru">spo.wil.ru</a> )	
		Предоставление отчета по бланкам строгой отчетности для формирования федеральной информационной системы ФИС ФРДО.	
4.	Интенсивность труда	Оперативность предоставления информации	0-15
		Организация работы по ведению электронных баз данных (Параграф Колледж, Метрополитен, ФИС ФРДО, Пенсионный фонд и т.д.) по направлению своей работы	
5.	Формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов на официальном сайте колледжа	Своевременность и полнота предоставления информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» по своему направлению работы	0-15
		Качество предоставления информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»	
6.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Своевременное предоставление расчетов для государственного задания	0-15
		Формирование государственного задания Корректировка государственного задания Отчет о выполнении государственного задания	

		Выполнение контрольных цифр приема в полном объеме без внесения изменений в контрольные цифры приема	
		Реализация образовательных программ основного общего образования	
		Открытие новых образовательных программ СПО в данном учебном году	
		Открытие образовательных программ СПО из перечня профессий (специальностей), входящих в ТОП-50 в данном учебном году	
7.	Работа с бланками строгой отчетности	Ведение учета, выдачу и оформление документов государственного образца об уровне образования и квалификации. Составление актов на списание бланков.	0-10
8.	Удовлетворенность потребителей качеством государственной услуги	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений	0-10
9.	Выполнение требований, действующего законодательства, исполнительской дисциплины	Своевременное создание локальных актов колледжа в соответствии с законодательством РФ Своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы колледжа (в связи с изменениями в действующем законодательстве) Отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности колледжа (по направлению деятельности) Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов в различные инстанции	0-15
10.	Обеспечение требований безопасности учебно-воспитательного процесса	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся колледжа во время (учебной практики и производственной практики)	0-15
11.	Работа с контингентом обучающихся	Осуществление комплектование Колледжа. Осуществление мер по сохранению контингента обучающихся Своевременное издание приказов по контингенту обучающихся. Организация и контроль за ведением за заполнением: поименной книги, книги приказов о контингенте обучающихся, книги выдачи дипломов о СПО, книги выдачи свидетельств об уровне квалификации, книги движения обучающихся, алфавитной книги.	0-15
12.	Эффективность управления контингентом обучающихся	Наличие контингента обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• свыше 600 человек</li> <li>• свыше 700 человек</li> <li>• свыше 800 человек</li> </ul>	0-15
13.	Инновационная деятельность	Своевременное предоставление материалов колледжа для работников системы СПО на обучающих семинарах, совещаниях, организованных КО Участие в мероприятиях, организованных Экспертным советом временной комиссии	0-15

		<p>Совета Федерации: мониторингах, анкетированиях и т.д.</p> <p>Организация педагогических работников для участия в мероприятиях, организованных ресурсными центрами ПОО</p> <p>Дессиминация педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие публикаций в периодической печати, сети «Интернет», выполненных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора или им самим;</li> <li>• количество выступлений, подготовленных педагогическими работниками, на различных профессиональных семинарах, конференциях и т.д., курируемыми заместителем директора или им самим;</li> <li>• количество открытых уроков (мастер-классов), подготовленных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора или им самим, проведенных на городских, региональных, международных конкурсах и (или) мероприятиях;</li> <li>• подготовка педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах уровня субъекта РФ и выше.</li> </ul>	
14.	Развитие кадрового потенциала	<p>Соблюдение периодичности прохождения курсов повышения квалификации, стажировки педагогическими работниками</p> <p>Наличие победителей (лауреатов) среди педагогических работников в профессиональных конкурсах различных уровней (колледжа, субъекта РФ и выше), курируемых заместителем директора</p> <p>Своевременная подготовка наградных листов, ходатайств на педагогических работников к ведомственным наградам МО РФ, к премиям Правительства Санкт-Петербурга</p> <p>Участие в работе рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов</p>	0-15
15.	Качественное выполнение разовых поручений (по производственной необходимости) по распоряжению директора колледжа	Выполнение разовых поручений	
16.	Нарушение трудовой дисциплины	За отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут	- 15-50
	Итоговый балл (процент)		200

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

Руководитель

Показатели эффективности деятельности  
заместителя директора по УВР  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Показатели эффективности деятельности заместителя директора	Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора	Сумма баллов (процентов)
1	Организация и планирование работы	Своевременность и качество оформления отчетной документации (по своему направлению деятельности)	0-20
		Составление планирующей документации на учебный год (по своему направлению деятельности)	
		Формирование годового плана работы колледжа	
		Своевременность заключения договоров и совместных планов работы с организациями, работающими в сфере профилактики правонарушений и безнадзорности	
2	Интенсивность труда	Оперативность предоставления информации	0-20
		Организация работы органов ученического самоуправления	
		Организация занятости обучающихся в кружковой деятельности спортивных секциях	
		Результативность работы с общественными организациями и учреждениями дополнительного образования. Проведение совместных социально – значимых мероприятий	
		Обеспечение участия обучающихся в конкурсах в рамках воспитательной работы: федеральный уровень региональный уровень муниципальный уровень внутриколледжный уровень	
3	Формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов на официальном сайте колледжа	Своевременность и качество предоставления информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»	0-20
4	Удовлетворенность потребителей качеством государственной услуги	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений	0-20
		Проведение анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей) на	

		удовлетворенность предоставляемых образовательных услуг	
		Анализ анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей) на удовлетворенность предоставляемых образовательных услуг	
5	Выполнение требований, действующего законодательства, исполнительской дисциплины	Создание локальных нормативных документов колледжа	0-20
		Своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы колледжа (в связи с изменениями в действующем законодательстве)	
		Отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности колледжа (по направлению деятельности)	
		Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• В Комитет по образованию</li> <li>• В АППО</li> <li>• В РЦОК и ИТ</li> <li>• В Минобрнауки</li> </ul>	
6	Обеспечение требований безопасности учебно-воспитательного процесса	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся колледжа во время (проведения внеклассных мероприятий)	0-20
7	Инновационная деятельность	Участие в мониторингах, анкетированиях и т.д.	0-20
		Создание фонда фотоматериалов	
		Дессиминация педагогического опыта: <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие публикаций в периодической печати, сети «Интернет», выполненных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора или им самим;</li> <li>• количество выступлений, подготовленных педагогическими работниками, на различных профессиональных семинарах, конференциях и т.д., курируемыми заместителем директора или им самим;</li> <li>• количество открытых мероприятий (мастер-классов), подготовленных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора или им самим, проведенных на городских, региональных, международных конкурсах и (или) мероприятиях;</li> </ul>	
8	Учебно-методическая работа	Подготовка и проведение ежемесячных информационно-методических совещаний колледжа, выступление на методических комиссиях.	0-20
		Подготовка и проведение выставок-конкурсов и т.д. среди обучающихся колледжа.	

		Разработка методических пособий (рекомендаций), положений о проведении конкурсов, конференций и т.д. колледжа. Создание и использование информационных стендов (по направлению деятельности)	
9	Развитие кадрового потенциала	Соблюдение периодичности прохождения курсов повышения квалификации. Участие в конференциях, семинарах, фестивалях, конкурсах вебинарах разного уровня Организация работы с педагогическими работниками по формированию «Портфолио учебной группы».	0-20
10	Качественное выполнение разовых поручений (по производственной необходимости) по распоряжению директора колледжа	Выполнение разовых поручений	0-20
11	Нарушение трудовой дисциплины	За отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут	- 15-50
	Итоговый балл (процент)		200

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

Руководитель

Показатели эффективности деятельности  
главного бухгалтера  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процент ов)	Примечание
1	Участие в разработке и последующем уточнении учетной бюджетной и налоговой политики исходя из структуры и особенностей деятельности Обеспечение целевого использования бюджетных субсидий, внебюджетных средств	0-20	
	Своевременное и качественное представление отчетов Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	0-20	
	Отсутствие замечаний к составленному плану финансово-хозяйственной деятельности на очередной год Стопроцентное исполнение утвержденных бюджетных субсидий и внебюджетных средств за предыдущий год	0-20	
	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	0-20	
	Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжителей	0-20	

2	Участие в составлении расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг Участие в составлении расчета затрат на содержание активов колледжа Проведение анализа и оценки значений показателей качества государственных услуг и фактов хозяйственной жизни колледжа	0-20	
	Ведение аналитической деятельности по состоянию нефинансовых активов Разработка необходимой финансово-хозяйственной документации Анализ эффективности и правильности расходования нефинансовых активов Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	0-20	
3	Участие в анализе целесообразности и правомерности хозяйственных операций. Рациональное расходование финансовых и нефинансовых активов Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	0-20	
	Своевременное исполнение бухгалтерских операций с внебюджетными поступлениям Контроль за соблюдением штатной дисциплины	0-20	
4	Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров Отсутствие удовлетворенных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора	0-20	
	Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии, в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось - замечания отсутствуют	10 10	
5	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	220	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

Руководитель

Показатели эффективности деятельности  
Заместителя директора по УМР  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Осуществление проблемного анализа методической работы колледжа за полугодие, учебный год, календарный год	0-20	



	Составление годового плана работы Методического совета, методической работы на учебный год		
	Формирование годового плана работы колледжа		
	Своевременность подготовки и утверждения годового плана работы колледжа		
	Выполнение годовых планов Методического совета, методической работы колледжа		
	Организация по составлению годовых планов Методических комиссий		
	Формирование разделов для отчета по самообследованию по методической работе.		
	Подготовка, заключение и эффективная реализация планов совместного сотрудничества с ресурсным центром «Российский колледж традиционной культуры»		
2	Оперативность предоставления информации	0-20	
	Организация работы по ведению электронных баз данных (Параграф Колледж, Метрополитен и т.д.) по направлению своей работы		
	Координация работы Комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников		
	Координация работы международной и межрегиональной деятельности Колледжа		
3	Организация работы и ведение сайта колледжа	0-20	
	Организация сбора информации для размещения на официальном сайте колледжа		
	Своевременность и полнота предоставления информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»		
	Качество предоставления информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»		
	Формат представления информации, в соответствии с приказом Рособрудзора № 785.		
4	Проведение анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей) на удовлетворенность предоставляемых образовательных услуг Анализ анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей) на удовлетворенность предоставляемых образовательных услуг	0-20	
5	Создание локальных нормативных документов колледжа	0-20	
	Внесение изменений в локальные нормативные документы колледжа (в связи с изменениями в действующем законодательстве)		
	Отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности колледжа по методической работе		
	Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• В Комитет по образованию</li> <li>• В АППО</li> <li>• В РЦОК и ИТ</li> <li>• В Минобрнауки</li> </ul>		
	Создание локальных нормативных документов колледжа		
6	Предоставление материалов колледжа для работников системы СПО на обучающих семинарах, совещаниях, организованных КО	0-20	
	Участие в мероприятиях, организованных Экспертным советом временной комиссии Совета Федерации:		

	мониторингах, анкетированиях и т.д.		
	Участие в мероприятиях, организованных Ресурсным центром «Российского колледжа традиционной культуры»		
	<p>Дессиминация педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие публикаций в периодической печати, сети «Интернет», выполненных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора или им самим;</li> <li>• количество выступлений, подготовленных педагогическими работниками, на различных профессиональных семинарах, конференциях и т.д., курируемыми заместителем директора или им самим;</li> <li>• количество открытых уроков (мастер-классов), подготовленных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора или им самим, проведенных на городских, региональных, международных конкурсах и (или) мероприятиях;</li> <li>• подготовка педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах уровня субъекта РФ и выше</li> </ul>		
7	<p>Организация работы Методического совета и методических комиссий колледжа</p> <p>Подготовка и проведение ежемесячных заседаний методических комиссий колледжа.</p> <p>Подготовка и проведение педагогических чтений, педагогических конференций, выставок-конкурсов и т.д. среди педагогических работников колледжа</p> <p>Подготовка и проведение научно-практических конференций, выставок-конкурсов и т.д. среди обучающихся колледжа.</p> <p>Разработка методических пособий (рекомендаций), положений о проведении конкурсов, конференций и т.д. колледжа.</p> <p>Количество рабочих программ по УД, ПМ, практикам, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора</p> <p>Количество методических рекомендаций по выполнению лабораторно-практических работ по УД, МДК, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора</p> <p>Количество методических рекомендаций по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ по УД, МДК, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора</p> <p>Количество комплектов лабораторно-практических работ по УД, МДК, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора</p> <p>Количество комплектов заданий для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по УД, МДК, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора</p> <p>Количество контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора</p>	0-20	
8	Соблюдение периодичности прохождения курсов повышения квалификации, стажировки педагогическими работниками	0-20	

	Наличие победителей (лауреатов) среди педагогических работников в профессиональных конкурсах различных уровней (колледжа, субъекта РФ и выше), курируемых заместителем директора		
	Организация работы с педагогическими работниками по проведению их аттестации и формированию «Индивидуальной папки педагогического работника».		
	Положительная динамика охвата количества педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию		
9	Наличие призеров и победителей в чемпионатах WorldSkills: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Региональный чемпионат WorldSkillsRussia;</li> <li>• Национальный чемпионат WorldSkillsRussia</li> </ul>	0-20	
	Наличие призеров и победителей в Городском конкурсе профессионального мастерства «Шаг в профессию»		
	Наличие призеров и победителей в городских и всероссийских олимпиадах.		
	Наличие призеров и победителей в городском конкурсе «Реставратор года», организованным Союзом реставраторов Санкт-Петербурга		
	Наличие призеров и победителей в других профессиональных конкурсах		
	Наличие в колледже экспертов с правом участия в оценке демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills		
	Наличие в колледже сертифицированного эксперта системы WorldSkills		
	Наличие педагогических работников, успешно прошедших обучение, организованное агентством «Союз Ворлдскиллс» по компетенциям		
	Наличие педагогических работников, успешно прошедших обучение по подготовке к проведению мероприятий в формате WorldSkills		
10	Выполнение разовых поручений		
11	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	180	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

*(подпись работника)*

Руководитель

Показатели эффективности деятельности  
Заместителя директора по АХР  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Организация своевременного заключения договоров по обеспечению деятельности учреждения	0-20	

	<p>Организация своевременного составления проектной и сметной документации для проведения работ по текущему и капитальному ремонту</p> <p>Планирование повышения и подтверждения собственной квалификации и персонала</p> <p>Формирование плана подготовки зданий колледжа к новому учебному году и отопительному сезону</p>		
2	<p>Оперативность предоставления информации</p> <p>Выполнение плановых заданий. Организация работы по ведению электронных баз данных (электронный паспорт КСОБ, паспорт энергоэффективности и пр.) по направлению своей работы</p>	0-20	
3	<p>Отсутствие замечаний по техническому обеспечению учебного процесса</p> <p>Обеспечение регулярного контроля состояния инженерных коммуникаций</p> <p>Обеспечение регулярного контроля состояния оборудования</p> <p>Контроль санитарного состояния зданий и прилегающих территорий колледжа</p> <p>Обеспечение экологической безопасности учреждения</p>	0-20	
4	<p>Создание локальных нормативных документов колледжа</p> <p>Внесение изменений в локальные нормативные документы колледжа (в связи с изменениями в действующем законодательстве)</p> <p>Отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности колледжа по административно-хозяйственной работе</p> <p>Отсутствие дисциплинарных взысканий</p> <p>Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В Комитет по образованию</li> <li>• В Администрацию Кировского района С-Пб</li> <li>• В Комитет по информатике</li> <li>• В Ростехнадзор</li> </ul>	0-20	
5	Обеспечение условий безопасного пребывания в зданиях колледжа обучающихся и персонала	0-20	
6	Управление отделением № 2, расположенным по адресу: СПб, ул. Стойкости, д.30, корпус 2.	0-20	
7	<p>Своевременный мониторинг необходимых контрактов для подготовки зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону</p> <p>Подготовка актов приемки и обследований и иной документации для представителей проверяющих органов</p> <p>Составление по результатам проверок отчетов для предоставления в Комитет по образованию и в Администрацию Кировского района</p>	0-20	
8	<p>Наличие допуска по выдаче нарядов к работам по эксплуатации и ремонту ТПЭУ и ТС предприятия</p> <p>Наличие допуска к работам электроустановок</p> <p>Наличие действующего обучения по пожарной безопасности</p> <p>Наличие действующего обучения по охране труда</p> <p>Наличие действующего обучения по повышению энергетической эффективности и энергосбережению</p>	0-20	

9	Соблюдение периодичности прохождения курсов повышения и подтверждения квалификации работниками	0-20	
10	Выполнение разовых поручений	0-20	
11	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	200	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

Руководитель

Показатели эффективности деятельности  
Заместитель директора по ТО  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№п /п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Осуществление проблемного анализа деятельности колледжа (по своему направлению деятельности) за полугодие, учебный год, календарный год	0-20	
	Составление годового плана работы по своему направлению деятельности на учебный год		
	Своевременность подготовки и утверждения годового плана работы		
	Выполнение годовых планов работы		
	Формирование годового плана работы колледжа		
	Подготовка, заключение и эффективная реализация планов совместного сотрудничества с ресурсным центром «Российский колледж традиционной культуры»		
2	Своевременное предоставление информации в бухгалтерию колледжа	0-20	
	Организация работы по ведению электронных баз данных (Параграф Колледж и т.д.) по направлению своей работы		
	Своевременное составление расписания учебных занятий; корректировка расписания учебных занятий		
	Проверка учетно-отчетной документации педагогических работников (по направлению своей деятельности)		
	Организация сбора информации для размещения на официальном сайте колледжа		
	Своевременность и полнота предоставления информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»		
	Качество предоставления информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»		
	Реализация образовательных программ основного общего образования		
	Открытие новых образовательных программ СПО в данном учебном году		
	Открытие образовательных программ СПО из перечня профессий (специальностей), входящих в ТОП-50 в данном учебном году		
3	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений	0-20	
	Проведение анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей) на удовлетворенность предоставляемых образовательных услуг		

	Анализ анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей) на удовлетворенность предоставляемых образовательных услуг		
4	Своевременное создание локальных нормативных документов колледжа	0-20	
	Своевременное внесение изменений в локальные нормативные документы колледжа (в связи с изменениями в действующем законодательстве)		
	Отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности колледжа (по направлению деятельности)		
	Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• В Комитет по образованию</li> <li>• В АППО</li> <li>• В РЦОК и ИТ</li> <li>• В Минобрнауки</li> </ul>		
5	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся колледжа (во время теоретического обучения, проведения внеклассных мероприятий и т.д.)	0-20	
6	Своевременное предоставление материалов колледжа для работников системы СПО на обучающих семинарах, совещаниях, организованных КО	0-20	
	Участие в мероприятиях, организованных Экспертным советом временной комиссии Совета Федерации: мониторингах, анкетированиях и т.д.		
	Участие в мероприятиях, организованных Ресурсным центром «Российского колледжа традиционной культуры»		
	Дессиминация педагогического опыта: <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличие публикаций в периодической печати, сети «Интернет», выполненных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора или им самим;</li> <li>• количество выступлений, подготовленных педагогическими работниками, на различных профессиональных семинарах, конференциях и т.д., курируемыми заместителем директора или им самим;</li> <li>• количество открытых уроков (мастер-классов), подготовленных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора или им самим, проведенных на городских, региональных, международных конкурсах и (или) мероприятиях;</li> <li>• подготовка педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах уровня субъекта РФ и выше</li> </ul>		
7	Подготовка и проведение ежемесячных заседаний методических комиссий колледжа.	0-20	
	Подготовка и проведение педагогических чтений, педагогических конференций, выставок-конкурсов и т.д. среди педагогических работников колледжа		
	Подготовка и проведение научно-практических конференций, выставок-конкурсов и т.д. среди обучающихся колледжа.		
	Разработка методических пособий (рекомендаций), положений о проведении конкурсов, конференций и т.д. колледжа.		
	Количество рабочих программ по УД, ПМ, практикам, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора		
	Количество методических рекомендаций по выполнению лабораторно-практических работ по УД, МДК, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем		

	директора		
	Количество методических рекомендаций по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ по УД, МДК, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора		
	Количество комплектов лабораторно-практических работ по УД, МДК, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора		
	Количество комплектов заданий для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по УД, МДК, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора		
	Количество контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по УД, МДК, ПМ, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора		
8	Соблюдение периодичности прохождения курсов повышения квалификации, стажировки педагогическими работниками	0-20	
	Наличие победителей (лауреатов) среди педагогических работников в профессиональных конкурсах различных уровней (колледжа, субъекта РФ и выше), курируемых заместителем директора		
	Организация работы с педагогическими работниками по проведению их аттестации и формированию «Индивидуальной папки педагогического работника».		
	Положительная динамика охвата количества педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию		
	Организация работы с педагогическими работниками по развитию движения WORLDSKILLS RUSSIA Молодые профессионалы		
9	Выполнение разовых поручений	0-20	
10	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	<b>Итоговый балл (процент)</b>	<b>180</b>	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

Руководитель

Показатели эффективности деятельности  
Заведующей структурным подразделением ООО  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Осуществление проблемного анализа деятельности колледжа (по своему направлению деятельности) за полугодие, учебный год, календарный год	0-15	
	Составление годового плана работы по своему направлению деятельности на учебный год		

	Своевременность подготовки и утверждения годового плана работы		
	Выполнение годовых планов работы		
2	Оперативность предоставления информации	0-15	
	Организация работы по ведению электронных баз данных (Параграф Колледж и т.д.) по направлению своей работы		
	Составление расписания учебных занятий		
	Корректировка расписания учебных занятий		
	Проверка учетно-отчетной документации педагогических работников (по направлению своей деятельности)		
3	Своевременность и полнота предоставления информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»	0-15	
	Качество предоставления информации на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»		
	Формат представления информации, в соответствии с приказом Рособнадзора № 785.		
4	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений	0-15	
	Проведение анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей) на удовлетворенность предоставляемых образовательных услуг		
	Анализ анкетирования обучающихся и их родителей (законных представителей) на удовлетворенность предоставляемых образовательных услуг		
5	Отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности колледжа (по направлению деятельности)	0-15	
	Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• В Комитет по образованию</li> <li>• В АППО</li> <li>• В РЦОК и ИТ</li> </ul>		
6	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся колледжа во время теоретического обучения, проведения внеклассных мероприятий и т.д.)	0-15	
7	Предоставление материалов колледжа для работников системы СПО на обучающих семинарах, совещаниях, организованных КО	0-15	
	Участие в мероприятиях, организованных Экспертным советом временной комиссии Совета Федерации: мониторингах, анкетированиях и т.д.		
	Участие в мероприятиях, организованных Ресурсным центром «Российского колледжа традиционной культуры»		
8	Подготовка и проведение олимпиад по общеобразовательным дисциплинам среди обучающихся колледжа.	0-15	
	Количество рабочих программ по ООО, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора		
	Количество методических рекомендаций по выполнению лабораторно-практических работ по ООО, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора		
	Количество методических рекомендаций по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ по ООО, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора		
	Количество комплектов лабораторно-практических работ по ООО, разработанных педагогическими работниками,		



	курируемые заместителем директора		
	Количество комплектов заданий для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по ООО, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора		
	Количество контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по ООО, разработанных педагогическими работниками, курируемыми заместителем директора		
9	Соблюдение периодичности прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки педагогическими работниками	0-15	
10	Выполнение разовых поручений	0-15	
11	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	150	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

Руководитель

Показатели эффективности деятельности  
Заведующего хозяйством  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Организация своевременного заключения договоров по обеспечению деятельности учреждения	0-15	
	Организация своевременного составления проектной и сметной документации для проведения работ по текущему и капитальному ремонту		
	Планирование повышения и подтверждения собственной квалификации и персонала		
	Формирование плана подготовки зданий колледжа к новому учебному году и отопительному сезону		
2	Оперативность предоставления информации	0-15	
	Выполнение плановых заданий. Организация работы по ведению электронных баз данных (электронный паспорт КСОБ, паспорт энергоэффективности и пр.) по направлению своей работы		
3	Отсутствие замечаний по техническому обеспечению учебного процесса	0-15	
	Обеспечение регулярного контроля состояния инженерных коммуникаций		
	Обеспечение регулярного контроля состояния оборудования		
	Контроль санитарного состояния зданий и прилегающих территорий колледжа		
	Обеспечение экологической безопасности учреждения		
4	Создание локальных нормативных документов колледжа	0-15	
	Внесение изменений в локальные нормативные документы колледжа (в связи с изменениями в действующем		

	законодательстве)		
	Отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности колледжа по административно-хозяйственной работе		
	Отсутствие дисциплинарных взысканий		
	Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• В Комитет по образованию</li> <li>• В Администрацию Кировского района С-Пб</li> <li>• В Комитет по информатике</li> <li>• В Ростехнадзор</li> </ul>		
5	Обеспечение условий безопасного пребывания в зданиях колледжа обучающихся и персонала	0-15	
6	Своевременный мониторинг необходимых контрактов для подготовки зданий учреждения к новому учебному году и отопительному сезону	0-15	
	Подготовка актов приемки и обследований и иной документации для представителей проверяющих органов		
	Составление по результатам проверок отчетов для предоставления в Комитет по образованию и в Администрацию Кировского района		
7	Наличие допуска по выдаче нарядов к работам по эксплуатации и ремонту ТПЭУ и ТС предприятия	0-15	
	Наличие действующего обучения по повышению энергетической эффективности и энергосбережению		
	Наличие действующего обучения по охране труда		
	Наличие действующего обучения по экологической безопасности		
8	Соблюдение периодичности прохождения курсов повышения и подтверждения квалификации работниками	0-15	
9	Выполнение разовых поручений	0-15	
10	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	135	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

Руководитель

Показатели эффективности деятельности  
Бухгалтера  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Выполнение работы по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов со студентами, расчетов с поставщиками (коммунальные услуги)	0-20	
	Выполнение работы по открытию счетов с открытием карт для учащихся в дополнительном офисе банка		
	Выполнение работы по заказу на выпуск просроченных карт а также за предоставленные услуги и т.п.)		
	Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и		

	рациональное использование ресурсов.		
	Осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке	0-20	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств		
	Осуществление начисления и перечисления стипендий и социальных выплат студентам, платежей в банковские учреждения, других выплат и платежей.		
	Обеспечение руководителей, кредиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета		
	Участие в разработке рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также форм документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.	0-20	
	Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей		
	Подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, контроль за сохранностью бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив		
	Выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных		
	Участие в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации	0-20	
2	Оперативность предоставления информации	0-20	
3	Организация сбора информации для размещения на сайтах	0-20	
	Своевременность и полнота предоставления информации на сайтах		
	Качество предоставления информации на сайтах		
4	Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>В Комитет по образованию</li> </ul>	0-20	
5	Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.	0-20	

6	Выполнение заданий главного бухгалтера, вызванные необходимостью в работе.	0-20	
	Замещение в случае болезни или отпуска других сотрудников бухгалтерии		
	Обеспечение оперативной сохранности первичных бухгалтерских документов.		
7	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	180	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

### Председатель комиссии

Показатели эффективности деятельности  
Экономиста /бухгалтера (специалист по закупкам)  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Разработка плана закупок. Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок. Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.	0-20	
	Разработка плана-графика. Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график. Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.		
	Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.		
	Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.		
	Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.	0-20	
	Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) всеми способами.		
	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов.		
	Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	0-20	
	Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.		

	<p>Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>При необходимости привлечение к своей работе экспертов, экспертных организаций в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и иными нормативными правовыми актами.</p>		
2	Оперативность предоставления информации	0-20	
3	<p>Организация работы по ведению сайта <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a></p> <p>Организация сбора информации для размещения на официальном сайте <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a></p> <p>Своевременность и полнота предоставления информации на официальном сайте <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a> в сети «Интернет»</p> <p>Качество предоставления информации на официальном сайте <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a> в сети «Интернет»</p>	0-20	
4	<p>Создание локальных нормативных документов колледжа</p> <p>Внесение изменений в локальные нормативные документы колледжа (в связи с изменениями в действующем законодательстве)</p> <p>Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В Комитет по образованию</li> </ul>	0-20	
5	Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.	0-20	
6	<p>Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".</p> <p>Выполнение заданий главного бухгалтера, вызванные необходимостью в работе.</p> <p>Замещение в случае болезни или отпуска других бухгалтеров</p> <p>Обеспечение оперативной сохранности первичных бухгалтерских документов.</p>	0-20	
7	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	160	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

*(подпись работника)*

**Председатель комиссии**

Показатели эффективности деятельности  
 Бухгалтера по заработной плате  
 СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	<p>Осуществление рациональной организации учета и отчетности в рамках прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля</p> <p>Осуществление мероприятий, направленных на соблюдение государственной дисциплины.</p> <p>Своевременный расчет по зарплате с работниками, правильное начисление и перечисление платежей в госбюджет, взносов на государственное социальное страхование и различные другие фонды согласно законодательства</p> <p>Осуществление контроля за правильным оформлением первичных бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы по установленным должностным окладам согласно штатного расписания. Сохранности бухгалтерских документов, оформление и сдачи их в установленном порядке в архив.</p>	0-20	
	<p>Обеспечение своевременного и качественного составления бухгалтерской месячной, квартальной и годовой отчетности.</p> <p>Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, компенсации за неиспользованный отпуск, различных доплат и надбавок всем работникам согласно штатного расписания.</p> <p>Произведение удержания из заработной платы налогов и сборов согласно законодательства</p> <p>В установленные законодательством сроки предоставление информации о расчетах с Пенсионным фондом</p>	0-20	
	<p>Своевременно, в установленный законодательством срок сдача отчета в ПФР РФ, ФСС РФ, МИФНС.</p> <p>В установленные законодательством сроки сдача формы 2-НДФЛ «Справка о сумме выплаченных доходов и удержанных из них налогов физических лиц»</p> <p>В установленные законодательством сроки произведение персонифицированного учета начисленной заработной платы по физическим лицам.</p> <p>Формирование платежных поручений на перечисления всех соответствующих налогов и сборов, удержанных из заработной платы</p>	0-20	
	<p>Осуществление приема, анализа и контроля таблиц учета рабочего времени и подготовки их к счетной обработке.</p> <p>В установленные законодательством сроки предоставление статистических наблюдений в сфере оплаты труда отдельных категорий работников по статистическим формам</p> <p>Подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, наблюдение за сохранностью бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.</p> <p>Выполнение работ по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных</p> <p>Участие в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов</p>	0-20	

	прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации		
2	Оперативность предоставления информации	0-20	
3	Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>В Комитет по образованию СБИС</li> </ul>	0-20	
4	Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.	0-20	
5	Выполнение заданий главного бухгалтера, вызванные необходимостью в работе.	0-20	
	Замещение в случае болезни или отпуска других бухгалтеров		
	Обеспечение оперативной сохранности первичных бухгалтерских документов.		
6	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	160	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

**Председатель комиссии**

Показатели эффективности деятельности  
Секретаря учебной части

СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Качественное оформление документации по курируемому вопросу.	0-15	
	Расширение сферы деятельности в связи с увеличением контингента обучающихся.	0-15	
	Создание банка данных необходимого для работы и эффективного его использования.	0-15	
	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	0-15	
2	Применение компьютерной техники по программам, предназначенных для сбора, обработки и предоставления информации.	0-15	
	Работа по ведению электронных баз данных (Параграф Колледж, Пенсионный фонд, ФИС ФРДО и т.д.) по направлению своей работы.		
	Оформление личных дел принятых на обучение (анкеты, аттестаты).		
	Подготовка справок о зачислении обучающихся (для школ).	0-15	
	Подготовка приказов по движению контингента обучающихся.		
	Ведение поименных книг, книг приказов.		

	Ведение алфавитной книги, книги движения учащихся.	0-15	
	Ведение книги регистрации выданных документов об образовании, книги регистрации дипломов и свидетельств.		
	Обработка и сдача личных дел обучающихся в архив.		
	Подготовка (ведомостей, протоколов и др. документации) по выпуску.	0-15	
	Выдача справок обучающимся.		
	Прием входящей корреспонденции, подготовка ответов.		
	Взаимодействие с военным комиссариатом.	0-15	
	Связь с отдельными гражданами по текущей деятельности (телефон, факс, Интернет.)		
	Переписка с Управлением Пенсионного Фонда России, с Муниципальным образованием.		
3	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб и обращений.	0-15	
4	Отсутствие нарушений внутреннего распорядка.	0-15	
	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений.		
	Умение предотвратить (или) выйти из конфликтной ситуации.		
5	Наличие административных взысканий.	0-15	
	Несвоевременное оформление и качество отчетной документации.		
6	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	165	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

**Председатель комиссии**

Показатели эффективности деятельности  
Инспектор по кадрам

СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Надлежащее состояние документации по кадровому делопроизводству.	0-15	
	Современный документооборот.		
	Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.	0-15	
	Своевременное и правильное оформление личных дел работников, надлежащее их состояние.		
	Надлежащее состояние трудовых договоров с работниками колледжа.		
	Своевременная подготовка проектов приказов по кадровому делопроизводству.	0-15	
	Своевременное и правильное оформление всех видов отпусков.		
	Своевременное и качественное выполнение обязанностей по		



	ведению воинского учета и бронирования всех категорий граждан, работающих в колледже.		
	Своевременное обновление и пополнение банка данных о персонале работников.		
2	Оперативное предоставление информации.	0-15	
	Организация работы по ведению электронных баз данных (Параграф Колледж, 1С Зарплата и Кадры) по направлению своей работы		
3	Своевременность и полнота предоставления информации о кадрах на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»	0-15	
4	Отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности колледжа (по направлению деятельности).	0-15	
	Соблюдение полноты, своевременности и качества предоставления отчетности и иных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• В Комитет по образованию</li> <li>• В АППО</li> <li>• В РЦОК и ИТ</li> <li>• В Минобрнауки</li> </ul>		
	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса.	0-15	
	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.		
5	Выполнение разовых поручений	0-10	
6	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	115	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

*(подпись работника)*

**Председатель комиссии**

Показатели эффективности деятельности  
водителя  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Обеспечение безаварийной эксплуатации транспортного средства и отсутствие нарушений ПДД	0-20	
2	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию автомобиля	0-20	
3	Своевременное и качественное проведение текущего техобслуживания и ремонта автомобиля	0-20	
4	Участие в организации и реализации мероприятий различного уровня, в выполнении важных срочных работ	0-20	

5	Эксплуатация транспортного средства согласно правилам и нормам, установленным действующим законодательством	0-20	
6	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	0-20	
7	Исполнение должностных обязанностей в условиях особого (напряженного) режима работы	0-20	
8	Выполнение работ (функций), не входящих в круг должностных обязанностей	0-20	
9	Устранение неисправностей закрепленного автомобиля собственными силами	0-20	
10	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	180	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

*(подпись работника)*

**Председатель комиссии**

Показатели эффективности деятельности  
зав. отделением ООО  
СПб ГБПОУ «Реставрационный колледж «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1.	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей	20	
	Отсутствие замечаний по ведению отчетно-планирующей документации, в соответствии с должностными обязанностями		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны преподавателей, мастеров производственного обучения, рабочих и служащих	20	
	Отсутствие замечаний по результатам плановых, текущих проверок		
	Участие в мероприятиях, направленных на создание имиджа колледжа	20	
	Участие в профориентационной работе по обеспечению плана приема		
2.	Оперативность предоставления информации	20	
	Выполнение плановых заданий .		
3	Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся колледжа во время ( теоретического обучения, учебной практики, производственной практики, проведения внеклассных мероприятий)	20	
	Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма.		
	Осуществление контроля за соблюдением требований законодательных актов по охране труда, своевременное и качественное проведение обучения и всех видов инструктажей проведение вводного инструктажа со всеми вновь принятыми сотрудниками, обучающимися	20	
	Составление отчетности по охране труда по установленным формам в соответствующие сроки - актов готовности учебного отделения	20	

4	Качественное выполнение	20	
5	Отсутствие замечаний по исполнительской дисциплине; исполнение принципов корпоративной этики	20	
6	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
	Итоговый балл (процент)	<b>180</b>	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись работника)

Руководитель

Показатели эффективности деятельности  
секретаря руководителя  
СПб ГБПОУ «РК «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Организация, проведение телефонных переговоров руководителя, запись в его отсутствие полученной информации и доведение до его сведения ее содержания, передача и принятие информации по приемно-переговорным устройствам (телефаксу, телексу и т.п.), а также телефонограммы, своевременное доведение до его сведения информации, полученной по каналам связи.	15	
	Принятие поступающей на рассмотрение руководителя корреспонденции, передача ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов		
	Принятие документов и личных заявлений на подпись руководителя образовательной организации.	6	
	Знание постановлений, распоряжений, приказов и других руководящих материалов и нормативных документов, касающиеся деятельности образовательного учреждения и ведения делопроизводства;	15	
	Соблюдение сроков исполнения документации		
	Своевременное доведение до работников распоряжений директора (ознакомления с ними работников), учет исполнения.		
	Выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	15	
Исполнительская дисциплина, качественное ведение документации (своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	15		
2		Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	
	Оперативность предоставления информации		

	Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе (сотрудничество, взаимопомощь, поддержка инициатив работников, этика производственных отношений)		
3	Своевременность и полнота предоставления информации о кадрах на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» Оперативность и своевременность предоставления в структурные подразделения или конкретным исполнителям информации в виде скан или ксерокопии (актов проверок учреждения, представлений, распоряжений, грамот, дипломов и т.д.) необходимых для размещения на официальном сайте колледжа	15	
4	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10	
	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой.		
	Отсутствие нарушений правил и норм техники безопасности и охраны труда.		
5	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
6	Выполнение разовых поручений		
	<b>Итоговый балл (процент)</b>	<b>45</b>	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

*(подпись работника)*

**Председатель комиссии**

Показатели эффективности деятельности  
системного администратора  
СПб ГБПОУ «РК «Кировский»

№ п/п	Наименования критерия	Сумма баллов (процентов)	Примечание
1	Своевременное и качественное проведение работ по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники, оперативное устранение аварий и сбоев в эксплуатации	0-20	
2	Своевременное и качественное формирование информационного банка данных (вхождение в систему Интернет, использование электронной почты, обслуживание лицензионного программного обеспечения и др.), обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера	0-20	
3	Своевременное и квалифицированное оказание помощи сотрудникам в изучении инновационных программ и вычислительной техники	0-20	
4	Обеспечение рационального и бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования.	0-20	
5	Своевременная установка и поддержание работ пакета программного обеспечения	0-20	
6	Качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	0-20	

7	Отсутствие нарушений должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка	0-20	
8	Соблюдение необходимых этических норм, установленных в учреждении, включающих, в том числе: - соблюдение конфиденциальности информации; - соблюдение этики (культуры) общения; - отсутствие конфликтных ситуаций на рабочем месте; - несовершение действий, дискредитирующих профессию и репутацию коллег; - недопущение клеветы и распространения сведений, порочащих организацию и коллег	0-20	
9	Своевременное принятие мер при нарушении работы сети Интернет	0-20	
10	Нарушение трудовой дисциплины (за отсутствие на рабочем месте в течении 10 минут)	- 15-50	
11	Выполнение разовых поручений		
<b>Итоговый балл (процент)</b>		<b>180</b>	

С критериями оценки эффективности работника ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

*(подпись работника)*

**Председатель комиссии**