

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ГАПОУ
МО «МИК»
Председатель Совета

Е.В. Дмитриева
Протокол № 1
от 01 августа 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании предусматривает порядок и условия выплаты работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования.

1.2. Положение о премировании направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление и выплата премий производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

1.3. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда Работодателя.

1.4. Основанием для начисления премии являются служат экономические показатели в целом по ГАПОУ МО «МИК».

2. Условия премирования и снижения премий

2.1. Условия премирования должны учитывать систему оценки объема, качества и эффективности оказываемого вида услуг, которые строятся исходя из подхода, основанного на учете конечных результатов, и включают набор унифицированных показателей, имеющих количественное выражение

2.2. Система факторов, служащих основанием для премирования работников, формируется для разных категорий работников с учетом выполняемой работы, порядка учета и нормирования результатов работы различных категорий

сотрудников.

2.3. Премия устанавливается в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу.

2.4. При применении к должностному окладу повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад, премия устанавливается в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу.

2.5. Выплаты премий производятся по решению директора ГАПОУ МО «МИК» в пределах бюджетных средств на оплату труда работников ГАПОУ МО «МИК», а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных ГАПОУ МО «МИК» на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, непосредственно подчиненных директору;
- руководителей структурных подразделений ГАПОУ МО «МИК», главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях ГАПОУ МО «МИК» - по представлению руководителей структурных подразделений по согласованию с заместителями руководителя.

При отсутствии или недостаточном объеме соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор ГАПОУ МО «МИК» вправе приостановить выплату премий, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

2.6. Примерный перечень нарушений, за которые премия не начисляется:

- невыполнение должностных инструкций;
- ухудшение качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и охраны труда;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества.

При наличии дисциплинарного взыскания сумма премии работника снижается на 70% от размера премии, начисленной ему в зависимости от трудового вклада.

2.7. Снижение размера премии производится в том расчетном периоде, в котором допущено нарушение в работе.

2.8. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится директором ГАПОУ МО «МИК» с учетом мнения представительного органа работников ГАПОУ МО «МИК».

2.9. Распределение премий и других мер материального стимулирования производится в пределах фонда оплаты труда работников ГАПОУ МО «МИК» без ограничения их максимальными размерами.

3. Порядок премирования

3.1. Премии выплачиваются работникам ГАПОУ МО «МИК» по результатам работы за месяц и за календарный год.

3.2. Ежемесячно (25 числа) заместители директора, начальники отделов направляют директору на рассмотрение представления на премирование работников в соответствии с показателями эффективности деятельности за месяц или календарный год нарастающим итогом (Приложение 1).

3.3. Премии выплачиваются на основании приказа директора ГАПОУ МО «МИК» по представлению руководителей подразделений колледжа вместе с заработной платой за прошедший месяц.

4. Показатели и размер премий

4.1. Работникам колледжа за основные результаты работы (месяц, год) премия устанавливается в % отношении к должностному окладу либо в абсолютном выражении приказом директора колледжа по представлению руководителя подразделения с учетом мнения представительного органа работников по результатам работы за месяц, год.

4.2. Педагогическим работникам осуществляющим руководство практикой группы, за выпуск обучающихся, если не менее 100% от общего числа выпускников, получили установленные или повышенные разряды по результатам государственной итоговой аттестации премия устанавливается в % отношении к должностному окладу либо в абсолютном выражении приказом директора колледжа по

представлению руководителя подразделения с учетом мнения представительного органа работников один раз при выпуске группы из колледжа.

4.3. Работникам колледжа, при награждении грамотами и наградами: Правительства РФ, Мурманской области, Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Мурманской области, другими наградами премия устанавливается в соответствии с Положениями о грамотах и наградах в абсолютном выражении при награждении.

4.4. Работникам колледжа (кроме педагогических работников) за добросовестный и многолетний труд при увольнении в связи с выходом на заслуженный отдых-пенсию и стаже работы в колледже 10 и более лет. премия устанавливается приказом директора колледжа по представлению специалиста по кадрам, с учетом мнения представительного органа работников в размере до 100 % должностного оклада. На премию районный коэффициент и процентная выплата за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются один раз при выходе на пенсию и увольнении. После повторного трудоустройства премия не выплачивается.

4.5. Работникам колледжа, за добросовестный и многолетний труд при достижения юбилейного возраста поощряются работники, проработавшие в колледже не менее 10 лет (проработавшие менее 10 лет премируются пропорционально проработанному времени): 50 лет/60 лет/70 лет/80 лет премия устанавливается в абсолютном выражении приказом директора колледжа с учетом мнения представительного органа работников: до 5000 рублей; до 6000 рублей; до 7000 рублей; до 8000 рублей один раз при достижении юбилейного возраста.

4.6. Работникам колледжа за подготовку колледжа в летний период к новому учебному году премия устанавливается в % отношении к должностному окладу либо в абсолютном выражении приказом директора колледжа по представлению руководителя подразделения с учетом мнения представительного органа работников по результатам работы в летний период с июня по август.

4.7. Работникам колледжа за участие и успешные результаты в олимпиадах, конкурсах, семинарах, выставках и т.д., повышающих престиж колледжа в зависимости от результата по результатам участия в мероприятиях в зависимости от итогов участия

5. Заключительные положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

5.2. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены **НОВЫМ.**

Показатели стимулирования работников

Мастер производственного обучения

<i>Показатели стимулирования.</i>	Показатели в баллах и оценка выполнения		Обоснование
1	2		3
Качество выполнения работ.			
Исполнительская дисциплина.			
1. Соблюдение правил внутреннего распорядка.	3		Административный контроль
2. Качество дежурства по колледжу и на переменах с группой.	1-2		
3. Отсутствие замечаний по ведению документации.	1		
4. Своевременность сдачи отчетности.	1		
5. Своевременное исполнение приказов, распоряжений и требований администрации колледжа.	1		
*Несоблюдение исполнительской дисциплины	-7		
Качество проведения уроков производственного обучения.			
1. Успеваемость – 100%	3		Административный контроль, журнал п/о, планы уроков
2. Качество – более 50%	2		
3. Отсутствие замечаний по организации и проведению урока	1		
4. Проведение консультативных занятий по п/о, индивидуальная работа с неуспевающими.	1		
*Замечания по качеству уроков производственного обучения	-7		
Качество работы по организации производственного обучения в условиях производства, производственной практики и трудоустройства.			
1. Трудоустройство на практику – 100% обучающихся	3		Административный контроль
2. Личное участие в заключении договоров не менее 50%	3		
3. Качество проведения воспитательной работы в период проведения производственной практики	3		
4. Выполнение учебного плана и программы	3		
*Замечания по организации производственной практики	-5		
Оценка работы по профилактике нарушений в области охраны труда, пожарной безопасности.			
1. Отсутствие случаев травматизма	2		Административный контроль
2. Отсутствие случаев нарушения правил охраны труда и пожарной безопасности	1		
3. Отсутствие замечаний по заведованию мастерской и т.п.	3		
*Замечания по заведованию мастерской, лабораторией, кабинетом	-3		
Участие обучающихся группы в конкурсах профессионального мастерства.			
1. Уровень колледжа.	1-5		По итогам участия
2. Муниципальный уровень	2-10		
3. Региональный уровень	4-15		
Качество выполнения воспитательной работы (для классных воспитателей – кураторов групп)			
1. Организация самоуправления в группе	2		Административный контроль
2. Высокое качество проведения информации.	2		
3. Высокое качество проведения кл.часов.	2		
4. Эффективное взаимодействие с родителями обучающихся			
• Проведение родительских собраний при посещаемости более 50%	2		
• Систематическая работа с дневниками обучающихся	2		
• Работа с родительским комитетом по улучшению качества	1		

образовательного процесса и воспитания обучающихся			
5. Результативная совместная работа с преподавателями- предметниками 6. Сохранность контингента 7. **Успеваемость и дисциплина (100% успеваемость, отсутствие нарушений правил поведения обучающихся в колледже) 8. Количество обучающихся занятых внеклассной деятельностью (секции, кружки ит.п.) в %(25,50,75) 9. Качественное проведение внеклассных мероприятий 10. Проведение мониторинга в группе 11. Работа по профилактике правонарушений (проведение встреч с инспекторами ИДН, работа по снятию учета обучающихся стоящих на учете)	1 3 3 1-3 2 1 2		
*Наличие пропусков занятий без уважительной причины			
**Слабая воспитательная работа в группе за отчетный период: наличие систематических пропусков занятий без уважительной причины, совершенные преступления и правонарушения обучающимися	-20		
** *За каждого неуспевающего обучающегося по результатам за полугодие учебного года до полной ликвидации задолженности.	-1		
Интенсивность и напряженность труда.			
Участие в открытых мероприятиях			
1. Проведение открытых мероприятий <ul style="list-style-type: none"> • Уровень колледжа • Муниципальный уровень • Региональный уровень 2. Выступление с докладами, обобщениями передового опыта, презентациями на МО, педсоветах, семинарах, конференциях в колледже 3. Выступление на городских, областных семинарах, конференциях	1-5 2-10 4-15 2-5 3-10		Административный контроль. Приказы по итогам.
Укрепление материально-технической базы колледжа (с приложением отчета о работе)	1-10		Административный контроль
Участие в выпуске продукции (с приложением отчета о работе)	до 20		Административный контроль
Проявление творческой инициативы	5		Административный контроль
Воспитательная работа в общежитии			
1. Посещение общежития с целью контроля за условиями проживания и поведения обучающихся группы (разовые, в системе, по плану работы) 2. Дежурство в общежитии	1-3 2-5		Административный контроль
Активное участие в профориентационной работе			
1. Участие в выставках образовательных услуг 2. Работа в общеобразовательных школах (от числа подавших заявление)	2 1-5		Административный контроль
Проведение работы по обучению других работников колледжа использованию современных педагогических и информационных технологий.	5		Административный контроль
Использование современных образовательных технологий и оборудования, новых форм организации учебного процесса.			
1	2	3	
Использование на уроках п/о компьютерного оборудования, интерактивной доски.	3		Административный контроль
Ведение уроков на основе современных педагогических технологий.	3		Административный контроль
Создание учебно-методических комплектов, учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, имеющих положительные рецензии НМС колледжа, ИПКиПРО.			

Методическая работа по созданию учебных пособий(урок, предмет, профессия), рабочих учебных планов и программ (предмет, профессия), видеофильмов, комплектов для проведения аттестации и т. п.	2-5		Протокол заседания методического совета
<i>Выполнение сложных и срочных заданий администрации.</i>			
Участие в ликвидации аварийных ситуаций.	2-5		Административный контроль
Обеспечение жизнедеятельности колледжа.	2-5		Административный контроль
Работа в качестве представителя колледжа на различных уровнях.	1-3		Административный контроль
Участие в создании информационных материалов для сайта колледжа.	3		Административный контроль
Сумма баллов			

Дежурный по общежитию

№	Показатели стимулирования за выполнение сложных и срочных заданий администрации	Максимальный показатель в % к должностному окладу	Рекомендуется установить в % к должностному окладу	Период назначения
1.	Обеспечение пожарной безопасности в общежитии (вынос мусора с этажей в контейнер и т.п.).	До 20%		В течение года
2.	Оказание помощи по уборке территории от мусора и снега	До 25 %		В течение года
3.	Оказание помощи по уборке 1 этажа (коридор, фойе)	До 25%		В течение года
4.	Оказание помощи воспитателям общежития по организации режима.	До 20%		В течение года
5.	Утепление окон в комнатах	До 10%		В течение года
6.	Оказание помощи в мероприятиях по поддержанию общежития в соответствии с нормами санитарно-эпидемиологическими нормами в зависимости от участия	До 100%		В течение года по мере необходимости

Воспитатель, старший воспитатель (общежития)

<i>Критерии оценки и показатели эффективности</i>	Показатели в баллах и оценка выполнения		Обоснование
Исполнительская дисциплина			
1. Строгое соблюдение режима работы общежития	1-2		Административный контроль Отчеты
2. Отсутствие замечаний по ведению документации	1		
3. Своевременная сдача отчетности	1		
Качество воспитательной работы с обучающимися колледжа			
1. Сохранность контингента, отсутствие отчисленных обучающихся общежития	1-2		Приказы по колледжу Справки КДН
2. Отсутствие правонарушений и асоциального поведения у обучающихся, проживающих в общежитии	1-3		
3. Успеваемость и дисциплина обучающихся, проживающих в общежитии (отсутствие нарушений правил поведения обучающихся в общежитии, отмеченных приказом)	1-3		Ведомости успеваемости Приказы по колледжу Справки
4. Эффективное взаимодействие с родителями и лицами, их заменяющими - индивидуальная работа - участие в работе родительских собраний	2 1		
5. Содействие развитию личности: таланта и творческих способностей обуч-ся (занятость во внеурочное время)	1-3		Акты Протоколы, справки Административный контроль
6. Привитие и воспитание социальных навыков у обуч-ся (рейтинг обучающихся, проживающих в общежитии)	1-3		
7. Руководство организацией самоуправления в общежитии	1-3		Административный контроль Результаты рейтинга
8. Организация воспитательной работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся, проживающих в общежитии	1-3		
Внеклассная работа			
1. Качественное проведение внеклассных мероприятий в общежитии	1-3		Административный контроль Отчеты Приказы по колледжу
2. Активное участие обучающихся, проживающих в общежитии во внеклассных мероприятиях	1-3		
3. Организация экскурсий, походов в кино и театр	1-3		
Интенсивность и напряженность труда			
1. Участие в открытых мероприятиях колледжа - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	3 2 1		Справки и приказы по итогам
2. Проведение открытых мероприятий - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	5 4 3		
3. Обобщение передового опыта работы - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	5 4 3		Протоколы Материалы выступлений Презентации
4. Выступления на МО, педсоветах, семинарах, конференциях, педагогических консилиумах - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	3 2 1		

5. Участие в профориентационной работе - участие в выставках образовательных услуг - работа в образовательных учреждениях	3-5 3-5		Административный контроль
6. Организация зимнего и летнего отдыха детей - сирот, детей из малообеспеченных и многодетных семей	1-2		Отчеты Справки Приказы
Использование современных образовательных коммуникативных технологий и новых форм организации учебного процесса			
1. Использование в профилактической, диагностической и коррекционной работе инновационных методик, программ и технологий	2		Административный контроль
2. Участие в проектной деятельности по профилактической работе (здоровый образ жизни, девиантное поведение, участие в НПК)	2		Отчеты Материалы проектов
3. Разработка элективных индивидуальных проектов и программ для работы с обучающимися, их родителями и лиц их заменяющих	2		Графики, договора
4. Взаимодействие с другими организациями	1-2		
5. Участие в создании информационных материалов для сайта колледжа	1		
Выполнение срочных и сложных заданий администрации			
1. Участие в качестве представителя колледжа на различных заседаниях (ОДН, КДН, судах, в центре помощи семьи и детям, отдел опеки и попечительства)	1-2		Административный контроль
2. Работа в качестве секретаря приемной комиссии	1		Приказы, отчеты
Укрепление материально-технической базы			
1. Сохранность мебели и имущества общежития	1-2		Административный контроль
2. Обеспечение контроля за санитарным состоянием жилых и общественных помещений общежития	1-2		Экран чистоты Отчеты
ИТОГО	100%		

Библиотекарь

<i>Критерии оценки и показатели эффективности</i>	Показатели в баллах и оценка выполнения	Обоснование
Исполнительская дисциплина		
1. Соблюдение правил внутреннего распорядка	1	Административный контроль
2. Ведение информационной картотеки и папок по темам	1	
3. Отсутствие замечаний по ведению документации	1-2	
4. Ведение регистрационной картотеки периодики	1	Справки
5. Своевременная сдача отчетности	1	
Качество воспитательной работы с обучающимися колледжа		
1. Охват обучающихся, посещающих и использующих художественную, учебную и периодическую литературу	1-5	Административный контроль
2. Руководство организацией информационного сектора	1-5	Отчеты
3. Проведение мониторингов в группах	1-3	Справки
4. Содействие развитию личности: таланта и творческих способностей обуч-ся (занятость во внеурочное время)	1-3	Отчеты
5. Оказание помощи обучающимся и ИПР в организации и проведении классных часов и информации, уроков	1-5	Заключения по итогам мониторинга
6. Индивидуальная работа с выпускниками колледжа по	1-4	

подбору литературы для написания письменных экзаменационных работ и дипломов			Административный контроль
Интенсивность и напряженность труда			
1. Участие в открытых мероприятиях колледжа - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	3 2 1		Справки и приказы по итогам
2. Проведение открытых мероприятий (встречи с работниками культуры, библиографические уроки, классные часы, читательские конференции) - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	5 4 3		Справки и приказы по итогам
3. Обобщение передового опыта работы - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	5 4 3		Протоколы Материалы выступлений Презентации
4. Выступления на МО, педсоветах, семинарах, конференциях - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	3 2 1		Протоколы Материалы выступлений Презентации
5. Участие в профориентационной работе - участие в выставках образовательных услуг - работа в образовательных учреждениях	3-5 3-5		Административный контроль
6. Взаимодействие с организациями науки и культуры (Союзы писателей, художников, научные библиотеки, музеи, театры)	1-5		Отчеты Справки
7. Доставка почты	1		Приказы
8. Оформление заявок на учебную литературу	1		
Использование современных образовательных коммуникативных технологий и новых форм организации учебного процесса			
1. Использование инновационных информационных технологий	2		Административный контроль
2. Участие в проектной деятельности (здоровый образ жизни, участие в НПК)	2		Отчеты
3. Разработка элективных индивидуальных проектов и программ для работы с обучающимися, их родителями и лиц их заменяющими	2		Материалы проектов
4. Участие в создании информационных материалов для сайта колледжа	2		
Выполнение срочных и сложных заданий администрации			
1. Подготовка отчетной документации	2		Административный контроль
2. Работа в качестве секретаря приемной комиссии	1		
Укрепление материально-технической базы			
1. Систематическое пополнение книжно-журнального фонда новейшей художественной, научно-технической, справочной и периодической литературой	1-3		Административный контроль
2. Образцовое содержание всех помещений библиотеки	1-2		Отчеты
ИТОГО	100%		

Преподаватель – организатор ОБЖ

<i>Критерии оценки и показатели эффективности</i>	Показатели в баллах и оценка выполнения		Обоснование
Исполнительская дисциплина			
1. Строгое соблюдение правил внутреннего распорядка	1		Административный контроль Отчеты Справки
2. Качество дежурства по колледжу, в общежитии	1		
3. Отсутствие замечаний по ведению документации	1-2		
4. Своевременная сдача отчетности	1		
Качество воспитательной работы с обучающимися колледжа			
1. Руководство организацией самоуправления по гражданско - патриотическому воспитанию	1-5		Административный контроль Отчеты Справки и приказы по итогам
2. Содействие развитию личности: таланта и творческих способностей обучающихся (занятость во внеурочное время)	1-5		
3. Взаимодействие с другими организациями (военкомат, в/ч, Советы ветеранов, клубы патриотического воспитания)	1-5		
4. Организация воспитательной работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся	1-5		
Интенсивность и напряженность труда			
1. Участие в открытых мероприятиях колледжа - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	3 2 1		Справки и приказы по итогам
2. Проведение открытых мероприятий - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	5 4 3		
3. Обобщение передового опыта работы - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	5 4 3		Протоколы Материалы выступлений Презентации
4. Выступления на МО, педсоветах, семинарах, конференциях, педагогических консилиумах - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	3 2 1		
5. Участие в профориентационной работе - участие в выставках образовательных услуг - работа в образовательных учреждениях	3-5 1-3		Административный контроль Отчеты Справки Приказы
Использование современных образовательных коммуникативных технологий и новых форм организации учебного процесса			
1. Использование современных образовательных технологий, в т.ч. информационно-коммуникативных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	1-3		Административный контроль Отчеты Материалы проектов Графики, договора
2. Участие в проектной деятельности по гражданско - патриотическому воспитанию, здоровому образу жизни, девиантному поведению, участие в НПК)	1-3		
3. Разработка элективных индивидуальных проектов и программ для работы с обучающимися	1-3		
4. Участие в создании информационных материалов для	2		

сайта колледжа			
Выполнение срочных и сложных заданий администрации			
1. Подготовка отчетной документации	1-2		Административный контроль Приказы, отчеты
2. Участие в качестве представителя колледжа на различных заседаниях (военкомат, РОСТО)	1-5		
3. Участие в культурно - массовой жизни молодежи города и области (походы, экскурсии, соревнования)	1-5		
Укрепление материально-технической базы			
1. Оформление и обновление стендов и материалов по гражданско - патриотическому воспитанию	1-4		Административный контроль
2. Сохранность кабинета ОБЖ, тира.	1-4		
ИТОГО	100%		

Педагог – организатор

<i>Критерии оценки и показатели эффективности</i>	Показатели в баллах и оценка выполнения		Обоснование
Исполнительская дисциплина			
1. Соблюдение правил внутреннего распорядка	1		Административный контроль Справки
2. Качество дежурства по колледжу, в общежитии	1		
3. Отсутствие замечаний по ведению документации	1-2		
4. Ведение протоколов заседаний студ. совета	1-3		
5. Своевременная сдача отчетности	2		
Качество воспитательной работы с обучающимися колледжа			
1. Отсутствие правонарушений и асоциального поведения у обучающихся, нарушений устава и правил поведения для обучающихся	2		Справки Отчеты Административный контроль Заключения по итогам мониторинга
2. Взаимодействие с родителями и лицами, их заменяющими	2		
- индивидуальная работа	2		
- организация и проведение круглых столов	2		
- участие в родительских собраниях			
3. Содействие развитию личности: таланта и творческих способностей обуч-ся (занятость во внеурочное время)	1-5		
4. Оказание помощи обучающимся и ИПР в организации и проведении классных часов и информации, уроков	1-3		
5. Проведение мониторингов в группах (в колледже)	3		
Интенсивность и напряженность труда			
1. Участие в открытых мероприятиях колледжа			Справки и приказы по итогам
- региональный уровень	3		
- муниципальный уровень	2		
- МИК	1		
2. Проведение открытых мероприятий			Справки и приказы по итогам
- региональный уровень	5		
- муниципальный уровень	4		
- МИК	3		
3. Обобщение передового опыта работы			Протоколы Материалы выступлений Презентации
- региональный уровень	5		
- муниципальный уровень	4		
- МИК	3		
4. Выступления на МО, педсоветах, семинарах, конференциях			Протоколы Материалы выступлений Презентации
- региональный уровень	5		
	4		

- муниципальный уровень - МИК	3		
5. Участие в профориентационной работе - участие в выставках образовательных услуг - работа в образовательных учреждениях	3-5 3-5		Административный контроль Отчеты
Использование современных образовательных коммуникативных технологий и новых форм организации воспитательного процесса			
1. Участие в проектной деятельности по культурно-массовой и внеклассной работе (участие в НПК)	2		Отчеты Материалы проектов Административный контроль
2. Разработка элективных индивидуальных проектов и программ для работы с обучающимися, их родителями и лиц их заменяющими	1		
3. Взаимодействие с другими организациями	4		
4. Участие в создании информационных материалов для сайта колледжа	3		
Выполнение срочных и сложных заданий администрации			
1. Подготовка отчетной документации	2		Административный контроль
2. Участие в качестве представителя колледжа на различных заседаниях	2		
3. Работа в качестве секретаря приемной комиссии	2		
4. Участие в культурно-массовой жизни молодежи города и области	4		
ИТОГО	100%		

Педагог-психолог

<i>Критерии оценки и показатели эффективности</i>	Показатели в баллах и оценка выполнения		Обоснование
Исполнительская дисциплина			
1. Строгое соблюдение правил внутреннего распорядка	1		Административный контроль Отчеты Справки
2. Качество дежурства по колледжу, в общежитии	1		
3. Отсутствие замечаний по ведению документации	1-2		
4. Ведение личных дел сирот	1-2		
5. Своевременная сдача отчетности	1		
Качество психолого-педагогической работы с обучающимися колледжа			
1. Сохранность контингента, отсутствие отчисленных обучающихся	1-3		Приказы по колледжу Справки КДН
2. Отсутствие правонарушений и асоциального поведения у обучающихся	1-3		
3. Успеваемость и дисциплина обучающихся (отсутствие нарушений правил поведения обучающихся в колледже (общежитии), отмеченных приказом)	1-3		Ведомости успеваемости Приказы по колледжу Справки Акты Протоколы, справки Административный контроль Результаты рейтинга Занятия по итогам мониторинга
4. Работа с неуспевающими обучающимися	1-2		
5. Работа с детьми «группы риска»			
- контроль посещаемости	2		
- индивидуальные занятия	1		
- групповые занятия	1		
6. Эффективное взаимодействие с родителями и лицами, их заменяющими			
- индивидуальная работа	2		
- посещение на дому	2		
- организация и проведение круглых столов	2		
- участие в работе родительских собраний	2		

7. Содействие развитию личности: таланта и творческих способностей обучающихся (занятость во внеурочное время)	1-3		
8. Привитие и воспитание социальных навыков у обучающихся (рейтинг обучающихся)	1-3		
9. Проведение в группах комплексной диагностики, анкетирования, тренингов, консультаций	1-3		
10. Организация воспитательной работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся	1-4		
Интенсивность и напряженность труда			
1. Участие в открытых мероприятиях колледжа - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	3 2 1		Справки и приказы по итогам
2. Проведение открытых мероприятий - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	5 4 3		Справки и приказы по итогам
3. Обобщение передового опыта работы - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	5 4 3		Протоколы Материалы выступлений Презентации
4. Выступления на МО, педсоветах, семинарах, конференциях, педагогических консилиумах - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	3 2 1		Протоколы Материалы выступлений Презентации
5. Участие в профориентационной работе - участие в выставках образовательных услуг - работа в образовательных учреждениях	1-3 1-3		Административный контроль Отчеты Справки
Использование современных образовательных коммуникативных технологий и новых форм организации учебного процесса			
1. Использование в профилактической, диагностической и коррекционной работе инновационных методик, программ и технологий	2		Административный контроль
2. Участие в проектной деятельности по профилактической работе (здоровый образ жизни, девиантное поведение, участие в НПК)	2		Отчеты Материалы проектов
3. Разработка элективных индивидуальных проектов и программ для работы с обучающимися, их родителями и лиц их заменяющих	2		Графики, договора
4. Взаимодействие и участие в качестве представителя колледжа на различных заседаниях (ОДН. КДН, судах, в центре помощи семьи и детям, отдел опеки и попечительства и т.д.)	1-3		
5. Участие в создании информационных материалов для сайта колледжа	1		
Выполнение срочных и сложных заданий администрации			
1. Работа в качестве секретаря приемной комиссии	1		
2. Подготовка отчетной документации	1		
3. Срочные посещения обучающихся на дому	1		
4. Участие в культурно-массовой жизни молодежи города и области	2		
ИТОГО	100%		

Преподаватель

Критерии и его показатели	Баллы	Подтверждающие документы
1. Официально зафиксированные достижения обучающихся по данным аттестаций различного типа: 1.1. Оптимальный уровень 1.2. Допустимый уровень	10 5	Результаты аттестации (промежуточная и итоговой аттестации)
2. Официально зафиксированные достижения обучающихся в олимпиадах: 2.1. Областной уровень 2.2. Муниципальный уровень 2.3. Внутриколледжский уровень	10 7 5-3	Списки победителей, грамоты, дипломы, приказы
3. Официально зафиксированные достижения обучающихся в НПК: 3.1. Областной уровень 3.2. Муниципальный уровень 3.3. Внутриколледжский уровень	10 8 7-5	Списки победителей, грамоты, дипломы
4. Официально зафиксированные достижения обучающихся в конкурсах: 4.1. Областной уровень 4.2. Муниципальный уровень 4.3. Внутриколледжский уровень	10 8 7-5	Списки победителей, грамоты, дипломы
5. Позитивная динамика учебных достижений: 5.1. Позитивная динамика уровня обученности и качества знаний обучающихся. 5.2. Рост у обучающихся мотивации к изучению предмета. 5.3. Работа со слабоуспевающими обучающимися (доля обучающихся, повысивших успеваемость по итогам индивидуальной работы)	3 3 3	Оценки в журналах ТО. Исследования педагога-психолога Представленный мониторинг
6. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной деятельности, разработка и внедрение авторских программ, программ факультативов, кружков, элективных курсов: 6.1. Областной уровень 6.2. Муниципальный уровень 6.3. Внутриколледжский уровень	5 4 3	Программы курсов, факультативов, кружков. Результаты экспериментальной деятельности
7. Использование современных образовательных технологий, в т. ч. информационно-коммуникативных, в процессе обучения предмету и воспитательной работе: 7.1. Проведение уроков на высоком уровне качества 7.2. Использование ИКТ в УВП (использование интерактивной доски, электронного тестирования, % от общего количества уроков и внеклассных мероприятий за месяц) 7.3. Использование СОТ (% от общего количества	5 5 5	Анализ посещения уроков и внеклассных мероприятий нач. отдела по УВР, руководителем МО Анкетирование обучающихся. Данные о результатах применения СОТ

уроков и внеклассных мероприятий за месяц)		
8. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий: 8.1. Благоприятный психологический климат на уроке 8.2 Организация урока в соответствии с требованиями СанПин 8.3 Организация динамических и статических пауз.	2 2 2	Анализ посещения уроков и внеклассных мероприятий нач. отдела по УВР, руководителем МО Анкетирование обучающихся.
9. Обобщение педагогического опыта преподавателя: 9.1 Областной уровень 9.2 Городской уровень 9.3. Внутриколледжский уровень 9.4. Размещение материалов из опыта работы на сайте колледжа.	10 8 7 10	Соответствующие подтверждающие документы (приказы, отзывы, программы, публикации и др.)
10. Организация внеурочной деятельности преподавателя: 10.1.Проведение предметных декад, тематических классных часов и др. 10.2. Проведение экскурсий по предмету 10.3. Работа с сильными обучающимися	3 3 3	Отчет о проведенных мероприятиях (включая разработки, фото и киноматериалы, отзывы коллег и обучающихся)
11. Содержание учебного кабинета: 11.1. Эстетическое оформление кабинета, постоянное обновление стендов 11.2.Создание новых за отчетный период учебных материалов. 11.3. Сохранность ТСО, учебной мебели, учебного оборудования. 11.4 Эффективное использование ТСО, учебного оборудования. 11.5 Санитарное состояние кабинета	2 2 2 2 2	Результаты проверки состояния кабинетов начальником отдела по УВР, руководителем МО
12. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная подготовка отчетов, аналитических справок, ведение документации и др.): 12.1. В системе 12.2 В основном	5 3	Анализ работы нач. отдела по УВР
13. Качество дежурства по колледжу: 13.1. В системе 13.2. В основном	3 2	Результаты проверки
14. Выполнение заданий администрации (конкретно, в чем заключалось)	5	По представлению администрации

Руководитель физвоспитания, преподаватель физвоспитания

<i>Критерии оценки и показатели эффективности</i>	Показатели в баллах и оценка выполнения	Обоснование
Исполнительская дисциплина		

1. Строгое соблюдение правил внутреннего распорядка	1		Административный контроль Отчеты Справки
2. Качество дежурства по колледжу, в общежитии	1		
3. Отсутствие замечаний по ведению документации	1-2		
4. Своевременная сдача отчетности	1		
Качество воспитательной работы с обучающимися колледжа			
1. Отсутствие нарушений в области охраны труда	1-5		Административный контроль Отчеты Справки и приказы по итогам
2. Руководство организацией самоуправления по физкультурно-массовой работе	1-5		
3. Содействие физическому развитию личности (обеспечение условий по привлечению обучающихся к активной внеурочной деятельности)	1-5		
4. Взаимодействие с другими организациями (Комитет физкультуры и спорта, ДЮК, ДЮСШ)	1-5		
5. Организация воспитательной работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся	1-4		
Интенсивность и напряженность труда			
1. Участие в открытых мероприятиях колледжа - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	3 2 1		Справки и приказы по итогам
2. Проведение открытых мероприятий - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	5 4 3		
3. Обобщение передового опыта работы - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	5 4 3		Протоколы Материалы выступлений Презентации
4. Выступления на МО, педсоветах, семинарах, конференциях, педагогических консилиумах - региональный уровень - муниципальный уровень - МИК	3 2 1		
5. Участие в профориентационной работе - участие в выставках образовательных услуг - работа в образовательных учреждениях	3-5 3-5		Административный контроль Отчеты Справки Приказы
Использование современных образовательных коммуникативных технологий и новых форм организации учебного процесса			
1. Использование современных образовательных технологий, в т.ч. информационно-коммуникативных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	1-3		Административный контроль Отчеты Материалы проектов Графики, договора
2. Участие в проектной деятельности по здоровьесберегающим технологиям, участие в НПК)	1-4		
3. Разработка элективных индивидуальных проектов и программ для работы с обучающимися	1-4		
4. Участие в создании информационных материалов для сайта колледжа	1-2		
Выполнение срочных и сложных заданий администрации			
1. Подготовка отчетной документации	2		Административный контроль Приказы, отчеты
2. Участие в качестве представителя колледжа на различных заседаниях (Комитеты по физкультуре и спорту)	2		

Укрепление материально-технической базы			
1. Оформление и обновление стендов и материалов по физкультурно - массовой работе	1-4		Административный контроль
2. Сохранность спортивных и тренажерных залов, спортивного инвентаря	1-4		
ИТОГО	100%		

Социальный педагог

<i>Критерии оценки и показатели эффективности</i>	Показатели в баллах и оценка выполнения		Обоснование
Исполнительская дисциплина			
1. Строгое соблюдение правил внутреннего распорядка	1		Административный контроль Отчеты Справки
2. Качество дежурства по колледжу, в общежитии	1		
3. Отсутствие замечаний по ведению документации	1-2		
4. Ведение личных дел сирот	1-2		
5. Своевременная сдача отчетности	1		
Качество воспитательной работы с обучающимися колледжа			
1. Сохранность контингента, отсутствие отчисленных обучающихся детей-сирот, детей из малообеспеченных и многодетных семей без уважительной причины	1		Приказы по колледжу Справки КДН
2. Отсутствие правонарушений и асоциального поведения у обучающихся детей-сирот, детей из малообеспеченных и многодетных семей без уважительной причины, нарушений устава и правил поведения для обучающихся	2		
3. Успеваемость и дисциплина обучающихся детей-сирот, детей из малообеспеченных и многодетных семей (отсутствие нарушений правил поведения обучающихся в колледже (общежитии), отмеченных приказом)	1-3		Ведомости успеваемости Приказы по колледжу Справки Акты Протоколы, справки Административный контроль Результаты рейтинга Занятия по итогам мониторинга
4. Эффективное взаимодействие с родителями и лицами, их заменяющими			
- индивидуальная работа	2		
- посещение на дому	2		
- организация и проведение круглых столов	2		
- участие в работе родительских собраний	2		
5. Содействие развитию личности: таланта и творческих способностей обучающихся (занятость во внеурочное время)	1-3		
6. Привитие и воспитание социальных навыков у обучающихся (рейтинг обучающихся)	1-5		
7. Проведение мониторингов в группах	2		
8. Организация воспитательной работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся	1-5		
Интенсивность и напряженность труда			
1. Участие в открытых мероприятиях колледжа			Справки и приказы по итогам
- региональный уровень	3		
- муниципальный уровень	2		
- МИК	1		
2. Проведение открытых мероприятий			Справки и приказы по итогам
- региональный уровень	5		
- муниципальный уровень	4		
- МИК	3		
3. Обобщение передового опыта работы			Протоколы

- региональный уровень	5		Материалы выступлений Презентации
- муниципальный уровень	4		
- МИК	3		
4. Выступления на МО, педсоветах, семинарах, конференциях, педагогических консилиумах			Протоколы Материалы выступлений Презентации
- региональный уровень	3		
- муниципальный уровень	2		
- МИК	1		
5. Участие в профориентационной работе			Административный контроль
- участие в выставках образовательных услуг	3		
- работа в образовательных учреждениях	3		
6. Работа по приобретению и выдачи одежды детям-сиротам	2		Отчеты Справки Приказы
7. Организация зимнего и летнего отдыха детей - сирот, детей из малообеспеченных и многодетных семей	2		
Использование современных образовательных коммуникативных технологий и новых форм организации учебного процесса			
1. Использование в профилактической, диагностической и коррекционной работе инновационных методик, программ и технологий	2		Административный контроль
2. Участие в проектной деятельности по профилактической работе (здоровый образ жизни, девиантное поведение, участие в НПК)	2		
3. Разработка элективных индивидуальных проектов и программ для работы с обучающимися, их родителями и лиц их заменяющих	1		
4. Взаимодействие с другими организациями	1		
5. Участие в создании информационных материалов для сайта колледжа	1		
Выполнение срочных и сложных заданий администрации			
1. Участие в качестве представителя колледжа на различных заседаниях (ОДН. КДН, судах, в центре помощи семьи и детям, отдел опеки и попечительства)	1-3		Административный контроль
2. Работа в качестве секретаря приемной комиссии	1		
3. Подготовка отчетной документации	2		Приказы, отчеты Акты посещения на дому
4. Срочные посещения обучающихся на дому	1-3		
5. Участие в культурно-массовой жизни молодежи города и области	2		
ИТОГО	100%		Протоколы