



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский техникум физической культуры

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения

_____ И.А.Макеева

«__» _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ПТФК

_____ А.И.Алексеев

Приказ № _____ от «__» _____ 2024г.

Положение

о порядке распределения стимулирующего фонда

оплаты труда работников

Государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения

Прокопьевский техникум физической культуры

Прокопьевск 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский техникум физической культуры (ГБПОУ ПТФК) (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.02.2021 N 72 «О Примерном положении об оплате труда работников государственных учреждений Кемеровской области - Кузбасса, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Кузбасса», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03. 2011г. N 120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области – Кузбасса, созданных в форме учреждений», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский техникум физической культуры, Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский техникум физической культуры.

1.2. Стимулирование работников ГБПОУ ПТФК (далее - учреждения) осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

1.3. Условиями для назначения стимулирующих выплат работникам учреждения являются:

- высокий уровень исполнительской дисциплины, образцовое выполнение функциональных обязанностей;
- успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;

- отсутствие случаев травматизма обучающихся во время пребывания в образовательном учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на работников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей обучающихся;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.4. Условиями для снижения или прекращения стимулирующих выплат работникам учреждения являются:

- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения, несвоевременное исполнение, отказ от исполнения приказов и распоряжений вышестоящих органов, Директора учреждения;
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы;
- нарушение условий безопасности образовательного процесса, невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей и (или) законных представителей обучающихся;
- наличие дисциплинарного взыскания, не снятого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение санитарно-эпидемиологических рекомендаций.

1.5. На работников, принятых с испытательным сроком, условия данного положения распространяются на весь период испытательного срока.

1.6. Плановая доля стимулирующей части оплаты труда устанавливается образовательным учреждением самостоятельно и направляется на стимулирующую выплату и материальную помощь и составляет 45 % фонда оплаты труда.

1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее стимулирующий фонд) ГБПОУ ПТФК состоит из:

- стимулирующей части;
- централизованной части;

- экономии тарифной части ФОТ (оплата заработка по листу нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы и вакансии штатных единиц); экономии компенсационной части; экономии стимулирующей части; экономии централизованной части.

1.8. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда по видам выплат в учреждении:

- премиальные выплаты по итогам работы - 60% от стимулирующего фонда (в том числе распределение премиального фонда: весь педагогический персонал и заведующая библиотекой – 60%; административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал – 40%);
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы -10%;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет – 20%;
- иные поощрительные и разовые выплаты (10% от стимулирующего фонда и (или) при наличии экономии).

Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения, а также экономия фонда оплаты труда учреждения направляются учреждением на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда. На формирование стимулирующего фонда направляются средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в части оплаты труда.

1.9. Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время (или пропорционально отработанному времени), в том числе при приеме на работу или при увольнении в расчетном периоде. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

1.10. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

1.11. Районный коэффициент к заработной плате работников учреждения подлежит начислению на все установленные выплаты кроме материальной помощи и иные поощрительные, разовые выплаты, установленные в абсолютной величине.

2. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы

2.1. Установление премиальных выплат работникам учреждения из средств стимулирующего фонда по итогам работы осуществляется Комиссией по распределению премиальных выплат по итогам работы работников ГБПОУ ПТФК (далее комиссия), утвержденная приказом директора (Приложение №1 к настоящему Положению).

2.2. Учреждение самостоятельно устанавливает структуру распределения фонда стимулирования по итогам работы среди различных категорий работников. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются: административно-управленческому персоналу, педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу – два раза в год, по результатам работы за полугодие, в срок:

– до 20.07 за 1 полугодие (01.01 по 30.06)

–до 20.01 за 2 полугодие (01.07 по 31.12).

Размеры премиальных выплат по итогам работы максимальными размерами не ограничиваются. В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания, баллы по достигнутым показателям эффективности за расчетный период, в котором работник получил дисциплинарное взыскание не начисляются до момента снятия дисциплинарного взыскания. Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если оно снято в установленном законом порядке. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.3. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются каждой категории работников (административно-управленческий; педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс; педагогический персонал, не

осуществляющий учебный процесс; учебно-вспомогательный персонал; обслуживающий персонал) на основании результатов их деятельности.

2.4. Оценочный лист заполняется на каждого работника учреждения.

2.4.1. Педагогические работники учреждения (педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс и педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс, воспитатели, заведующая библиотекой) самостоятельно заполняют на себя оценочные листы, предоставляют заполненные оценочные листы своим непосредственным руководителям, для согласования. В случае отказа или невозможности заполнения оценочного листа лично самим работником, оценочный лист заполняется непосредственным руководителем.

2.4.2. Работники, относящиеся к административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу предоставляют информацию о результатах работы своим непосредственным руководителям для определения количества баллов. Руководитель структурного подразделения заполняет оценочный лист в присутствии работника.

2.4.3 Работниками, относящимся к административно-управленческому персоналу устанавливаются плановые показатели эффективности деятельности на отчетное полугодие для каждой должности индивидуально (Приложение 3 к настоящему Положению). Порядок определения показателей эффективности деятельности представлен в Приложении 4 к настоящему Положению. Для заполнения оценочного листа, работники, относящиеся к административно-управленческому персоналу, предоставляют доклады за отчетный период.

2.5. Руководители структурных подразделений предоставляют на заседание Комиссии по распределению премиальных выплат по итогам работы работников ГБПОУ ПТФК данные о выполнении показателей стимулирования по итогам работы за отчетный период с приложением заполненных оценочных листов по установленной форме и в соответствии с критериями оценки качества работы работников (Приложение №2 к настоящему Положению). Члены Комиссии по распределению премиальных выплат по итогам работы работников ГБПОУ ПТФК в течение одного рабочего дня проверяют предоставленные данные по

достигнутым значениям показателей стимулирования, подтверждают, подсчитывают общее количество набранных баллов, визируют оценочные листы у директора учреждения, составляют итоговую ведомость расчета баллов и Протокол заседания Комиссии с поименным указанием количества баллов у работников учреждения и передают ее с оценочными листами в бухгалтерию.

Бухгалтерия, с учетом имеющегося размера стимулирующей части оплаты труда и ее экономии, а также набранного количества баллов и суммы премии, производит расчет стоимости одного балла, суммы премий каждому работнику и представляет все данные на заседание Комиссии по распределению премиальных выплат по итогам работы работников ГБПОУ ПТФК.

Комиссии по распределению премиальных выплат по итогам работы работников ГБПОУ ПТФК утверждает количество и стоимость баллов, составляет протокол заседания.

2.6. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются каждой категории работников учреждения на основании достижения установленных для каждой категории работников учреждения показателей эффективности деятельности согласно оценочным листам (Приложение №2 к настоящему Положению).

Стимулирующие выплаты работникам производятся по основному виду деятельности. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются для каждой категории работников учреждения в виде премий по результатам выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками.

К каждому показателю эффективности деятельности установлены критерии измерения показателей. Индикаторы показателей стимулирования оцениваются в баллах.

Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю.

Общая сумма баллов - показателей эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников учреждения.

- 2.7. Максимальное количество баллов для различных категорий работников:
- административно-управленческий персонал - 45 баллов;
 - педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс - 100 баллов;
 - педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс:
 - социальный педагог, руководитель физвоспитания, педагог-организатор - 60 баллов;
 - методист, методист заочного отделения, методист по практике – 80 баллов;
 - педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс:
 - воспитатель, инструктор по спорту - 35 баллов;
 - учебно-вспомогательный персонал: - 30 баллов;
 - учебно-вспомогательный персонал:
 - заведующая библиотекой - 35 баллов;
 - комендант учебного корпуса, комендант спортивно-оздоровительного комплекса, заведующий складом - 20 баллов;
 - обслуживающий персонал - 10 баллов.

2.8. Оценочный лист показателей деятельности работника должен содержать информацию о:

- достигнутых показателях эффективности деятельности, установленных настоящим положением для категории работника;
- набранной сумме баллов;
- подписи и расшифровки подписи работников, с указанием даты заполнения;

Аналитическая информация в целом по техникуму должна содержать данные о:

- общей сумме набранных баллов всеми работниками учреждения;
- размера стимулирующей части фонда, период установления стимулирующих выплат для каждой категории и расчетная стоимость одного балла по учреждению.

Стоимость единицы балла определяется разницей между плановым размером стимулирующего фонда с учетом неиспользованной экономии и фактическими начисленными суммами из фонда стимулирования, деленные на итоговое количество баллов по категориям персонала. Исчисление сумм производится нарастающим итогом с начала года.

Расчетный размер стимулирующих выплат определяется с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла по учреждению.

2.9. Оценивание индикаторов показателей производится в три этапа:

I этап: самим работником, путем проведения самооценки и анализа результатов работы: по педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс; по педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс.

II этап: руководителем структурного подразделения, в присутствии работника:

- по педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс - заместителем директора по УВР;
- по административно-управленческому персоналу - директор;
- по педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс - заместитель директора по УВР;
- по учебно-вспомогательному персоналу – директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, начальник КПО;
- по обслуживающему персоналу – заместитель директора по общим вопросам.

III этап: комиссией по распределению премиальных выплат по итогам работы.

В случае, если работу сотрудника оценивает директор, то оценочный лист подписывает один из членов комиссии.

В случае выявления расхождений в оценках одного и того же индикатора, руководитель, курирующий данное направление принимает меры по приведению оценки к одному значению (переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.).

При положительном решении вопроса в оценочный лист аккуратно вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению.

Если расхождение в оценке индикатора не устранено, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение премиальной комиссии.

В случае расхождения мнений членов комиссии решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии.

После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания комиссии и подписывается председателем данной комиссии.

2.10. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседаниях комиссии, в момент рассмотрения своего оценочного листа и при необходимости давать пояснения.

Комиссия по распределению премиальных выплат по итогам работы принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение данной комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор учреждения издает приказ, который является основанием для данных выплат. Приказ на установление премий издается ежемесячно, в случае если размер премий меняется.

2.11. Начисление и выплата стимулирующих надбавок, доплат и премий производится ежемесячно, начиная с 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом. Начисление производится за фактически отработанное время.

3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом директора по должностям работников учреждений по следующим показателям:

- за реализацию отдельных видов деятельности учреждения;

- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения; обеспечением жизнедеятельности и пожаробезопасности, выполнение электромонтажных работ высокой сложности);
- за успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат труда;
- за сложность и напряженность;
- выплата к должностному окладу в размере 20 процентов устанавливаются:

за наличие почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», нагрудного знака «Отличник физической культуры и спорта», почетного звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации», знака «Отличник народного образования», нагрудного знака «Почетный работник общего образования», нагрудного знака «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», нагрудного знака «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», нагрудного знака «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации». При наличии у работника двух оснований (наличие 2 и более почетных знаков/званий) выплата к должностному окладу производится ежемесячно по одному основанию со дня его присвоения.

3.2. Служебные записки о назначении выплат за интенсивность и высокие результаты работы рассматриваются на заседании Совета Учреждения, утверждаются решением Совета Учреждения и назначаются приказом директора учреждения в пределах (бюджетных и внебюджетных) средств фонда стимулирования на эти цели.

3.3. Размер стимулирующих выплат устанавливается в приказе, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4. Выплата за выслугу лет

4.1. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты в процентах к должностному окладу (бюджетных и внебюджетных) средств фонда стимулирования. Общий стаж для выплаты за выслугу лет определяется в соответствии с Постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.02.2021 N 72 «О Примерном положении об оплате труда работников государственных учреждений Кемеровской области - Кузбасса, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Кузбасса».

Административно-управленческий, учебно-вспомогательный персонал, педагогический персонал, осуществляющий учебный процесс, педагогический персонал, не осуществляющий учебный процесс.	
При стаже работы	Размер надбавки
от 1 до 5 лет	10 %
от 5 до 10 лет	15 %
от 10 до 15 лет	20 %
от 15 лет и выше	30 %

В стаж работы, дающий право для выплаты за выслугу лет также включается время работы в учреждениях образования и работа в должности по специальности до момента трудоустройства.

Обслуживающий персонал.	
При стаже работы	Размер надбавки
от 3 до 8 лет	10 %
от 8 до 13 лет	15 %
от 13 до 18 лет	20 %
от 18 до 23 лет	25 %
от 23 лет и выше	30 %

Выплата за выслугу лет обслуживающему персоналу устанавливается в зависимости от непрерывного стажа работы в данном учреждении, дающего право на получение ежемесячной выплаты в процентах к должностному окладу (бюджетных и внебюджетных) средств фонда стимулирования.

4.2. Выплата за выслугу лет устанавливается исходя из должностного оклада работника с учетом повышающих коэффициентов и выплачивается одновременно

с заработной платой. В случае, если работник не полностью отработал месяц либо количество часов педагогической нагрузки меньше установленной нормы часов педагогической работы в неделю за ставку, выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени (количеству часов педагогической нагрузки). В случае, если количество часов педагогической нагрузки больше установленной нормы, выплата за выслугу лет начисляется на оклад (должностной оклад), ставку заработной платы. При совмещении должностей (профессий) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника выплата за выслугу лет начисляется по основной работе. Выплата за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка, выплачивается с районным коэффициентом с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты.

4.3. Назначение выплаты производится на основании приказа руководителя, принятого по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Основанием для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных выплат за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4.4. При увольнении работника выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете. В случае приема работника от другого работодателя в порядке перевода ему гарантируется сохранение непрерывного трудового стажа.

5. Выплата молодым специалистам

5.1. Выплата молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы. Под молодым специалистом понимается сотрудник в возрасте до 35 лет, получивший среднее профессиональное или высшее профессиональное образование при первичном трудоустройстве по специальности в организацию в течение года после окончания учебного заведения. Статус однократно действителен в течение 4 лет с момента заключения с сотрудником трудового договора.

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере:

- 850 рублей при стаже работы до одного года;
- 640 рублей при стаже работы от одного года до двух лет;
- 420 рублей при стаже работы от двух до трех лет;
- 1060 рублей при стаже работы до четырех лет и при наличии диплома с отличием.

Выплата молодым специалистам осуществляется ежемесячно. При стаже работы свыше четырех лет выплата молодым специалистам не производится. Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 4 года, и до возраста, не превышающего полных 35 лет) и утрачивается в случаях, указанных в Постановлении Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.02.2021 N 72 «О Примерном положении об оплате труда работников государственных учреждений Кемеровской области - Кузбасса, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Кузбасса».

6. Иные поощрительные и разовые выплаты

6.1. В учреждении устанавливаются поощрительные и разовые выплаты в виде премии и материальной помощи.

6.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом директора в виде разовых премий: к знаменательным датам, в связи с юбилеем работника, за долголетний добросовестный труд, инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, по итогам работы, успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде, за выполнение особо важных и срочных работ и мероприятий, выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6.3. Решение об оказании материальной помощи и разовых выплат, и их конкретных размеров принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и (или) ходатайства (служебной записки) руководителя,

курирующего данное направление, выплаты устанавливаются в абсолютном значении. Материальная помощь оказывается при особых обстоятельствах: смерть близких родственников, болезнь и другое. Право на единовременную денежную выплату в виде материальной помощи имеют лица, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом президента РФ от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», лица, направленные на военную службу по контракту, в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и заключившие контракт после 16 сентября 2022 г.».

6.4. Выплаты производятся по приказу директора, с учётом наличия финансовых средств, направленных на эти цели.

Разработал:
Главный бухгалтер

Л.А. Гольцман

Положение

о Комиссии по распределению премиальных выплат по итогам работы работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский техникум физической культуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по распределению премиальных выплат по итогам работы работников (далее – Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский техникум физической культуры (ГБПОУ ПТФК) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012, законом Кемеровской области от 05.07. 2013 N 86-ОЗ Об образовании, Постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.02.2021 N 72 «О Примерном положении об оплате труда работников государственных учреждений Кемеровской области - Кузбасса, подведомственных Министерству физической культуры и спорта Кузбасса», Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.03. 2011г. N 120 «О введении новой системы оплаты труда для работников государственных образовательных организаций Кемеровской области – Кузбасса, созданных в форме учреждений», Положением об оплате труда работников ГБПОУ ПТФК, Положением о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБПОУ ПТФК.

1.2. Положение определяет порядок деятельности Комиссии по распределению премиальных выплат по итогам работы работникам ГБПОУ ПТФК (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия создается с целью оценки качества работы работников учреждения.

1.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе и принимающим решение в области распределения стимулирования деятельности работников ГБПОУ ПТФК.

1.5. Основными принципами деятельности Комиссии являются: компетентность, объективность, гласность.

2. Состав Комиссии и порядок ее работы

2.1. Количество членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек: в том числе не менее 2-х представителей, назначенных руководителем ГБПОУ ПТФК, представителей работников, члена Совета Учреждения. Состав Комиссии избирается на общем собрании коллектива и утверждается приказом директора. Комиссия формируется из работников, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

2.1.1. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

2.2. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

2.2.1. Председатель Комиссии: проводит заседания Комиссии; распределяет обязанности между членами Комиссии; предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии.

2.2.2. Основными обязанностями секретаря Комиссии являются: оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, а именно - решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии; несет ответственность за оформление и хранение оценочных листов работников; обеспечение уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня; ведение протоколов заседаний Комиссии,

оформление протокола заседания в 5-тидневный срок. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

2.3. Комиссия: рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями; осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период; запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности; принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера. Деятельность Комиссии протоколируется в установленном порядке.

2.4. На основании протокола Комиссии издается приказ о распределении стимулирующих выплат.

2.5. В процессе рассмотрения оценочных листов работников Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов, набранных работниками учреждения по категориям работников.

2.6. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат характера, устанавливаемых работникам ГБПОУ ПТФК, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

2.7. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение каждого отчетного периода и по мере необходимости. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3. Соблюдение прав работников

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

3.2. Комиссия обязана принять и в течении трех рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

3.3. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия вносит изменения в оценочный лист работника.

4. Заключительные положения

4.1. Руководитель ГБПОУ ПТФК не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

4.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников ГБПОУ ПТФК, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии, в том числе о итоговом количестве набранных баллов. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Оценочные листы, служебные записки, протоколы заседаний хранятся у секретаря Комиссии в течении 3-х лет.

Разработал:
Главный бухгалтер

Л.А. Гольцман

**Критерии оценки качества работы работников учреждения и формы
оценочных листов в соответствии с категорией работников.**

- 1) Критерии оценки качества работы административно-управленческого персонала
 - оценочные листы
- 2) Критерии оценки качества работы педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс
 - оценочные листы
- 3) Критерии оценки качества работы педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс
 - оценочные листы
- 4) Критерии оценки качества работы учебно-вспомогательного персонала
 - оценочные листы
- 5) Критерии оценки качества работы обслуживающего персонала
 - оценочные листы

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Заместителя директора по учебно-воспитательной работе ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	5
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в учебной деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 4 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, ед.	0 фактов – 10 баллов; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с предоставлением государственных услуг (выполнение работ), утвержденных министерством физической культуры и спорта Кузбасса государственному учреждению			
2.1. Требования по предоставлению государственной услуги (выполнению работы)			
2.1.1.	Достижение определенного объема (содержания) оказания государственной услуги (выполнения работы):		
	Сохранение контингента студентов – число обучающихся, чел.;	выполнение планового значения 90-100% – 3 балла; выполнение показателя от планового значения 70-89% – 2 балла; выполнение показателя от планового значения 60-69% – 1 балл; выполнение показателя от планового значения менее 59% – 0 баллов.	

	Доля выпускников, продолживших обучение по программам высшего профессионального образования, %;	выполнение планового значения 90-100% – 3 балла; выполнение показателя от планового значения 70-89% – 2 балла; выполнение показателя от планового значения 60-69% – 1 балл; выполнение показателя от планового значения менее 59% – 0 баллов	
	Доля выпускников, трудоустроившихся по специальности, %;	выполнение планового значения 90-100% – 3 балла; выполнение показателя от планового значения 70-89% – 2 балла; выполнение показателя от планового значения 60-69% – 1 балл; выполнение показателя от планового значения менее 59% – 0 баллов	
	Доля преподавателей с высшей и первой квалификационными категориями, % (кол-во преподавателей с высшей и первой квалификационными категориями/всего педагогических работников (без учета педагогических работников, имеющих стаж работы в должности менее 2 лет)х100%)	выполнение планового значения 90-100% – 5 баллов; выполнение показателя от планового значения 70-89% – 3 балла; выполнение показателя от планового значения 60-69% – 1 балл; выполнение показателя от планового значения менее 59% – 0 баллов	
2.1.2.	Достижение определенного уровня качества оказания государственной услуги (выполнения работы):		
	Контроль за работой методических объединений, цикловых комиссий;	выполнение показателя – 1 балл; невыполнение показателя – 0 баллов.	
	Своевременное и качественное определение плана-задания внутритехникумовского контроля, составления приказа о контролирующей деятельности, выполнение плана-задания;	выполнение показателя – 1 балл; невыполнение показателя – 0 баллов.	
	Своевременное и грамотное составление аналитической справки по итогам контроля	выполнение показателя – 1 балл; невыполнение показателя – 0 баллов.	
3.Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе			
3.1.	Количество обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на деятельность заместителя директора	отсутствие фактов – 1 балл 1 факт и более – 0 баллов	
3.2.	Количество обоснованных жалоб со стороны родителей (законных	отсутствие фактов – 1 балл	

	представителей), студентов на деятельность педагогических работников	1 факт и более – 0 баллов	
3.3.	Количество зафиксированных случаев травматизма студентов на занятиях	отсутствие фактов – 1 балл 1 факт и более – 0 баллов	
4. Дополнительные показатели			
4.1.	Доля преподавателей своевременно прошедших повышение квалификации образовательных программ различного уровня, % (отношение численности преподавателей, повысивших квалификацию/к численности преподавателей, подлежащих повышению квалификации x 100%)	выполнение показателя от планового значения 90–100% и выше – 3 балла; выполнение показателя от планового значения 70–89% – 2 балла; выполнение показателя от планового значения 60–69% – 1 балл; выполнение показателя от планового значения 59% – 0 баллов.	
4.2.	Участие преподавателей в научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, методических объединениях	выполнение показателя от планового значения 90–100% и выше – 3 балла; выполнение показателя от планового значения 70–89% – 2 балла; выполнение показателя от планового значения 60–69% – 1 балл; выполнение показателя от планового значения 59% – 0 баллов.	
4.3.	Участие в организации работы коллегиальных органов Учреждения: совет Учреждения, педагогический совет, методический совет и т.д.	выполнение показателя – 3 балла; невыполнение показателя – 0 баллов.	
4.4.	Организация деятельности учреждения по профилактике и противодействию идеологии терроризма и экстремизма в молодежной среде	выполнение показателя от планового значения 90–100% и выше – 2 баллов; выполнение показателя от планового значения 70–89% – 1 балла; выполнение показателя от планового значения мене 69% – 0 баллов;	
	Всего:	45	

максимальное количество баллов	
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись заместителя директора по учебно-воспитательной работе	

Директор _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 Заместителя директора по общим вопросам ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в административно-хозяйственной деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 4 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК	0 фактов – 10 баллов; 1 и более фактов – 0 баллов	
1.3.	Своевременное обеспечение руководителя информацией по соответствующим участкам административно-хозяйственной деятельности		
	количество фактов несвоевременного обеспечения руководителя информацией по соответствующим участкам административно-хозяйственной деятельности	0 фактов – 1 балл; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с использованием имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения			
2.1.	Ведение учета имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения, обеспечивающего полноту и достоверность данных об имуществе:		
	количество выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении учреждения, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Обеспечение сохранности имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения:		
	число случаев утраты имущества вследствие порчи, хищения, пожара и по иным причинам, возникшим в условиях отсутствия вины заместителя директора по общим вопросам, ед.	0 случаев – 4 балла; 1 и более случаев – 0 баллов	
2.3.	Использование имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения, по целевому назначению:		
	количество выявленных фактов нецелевого использования имущества, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3. Показатели, связанные с финансово-экономическими результатами деятельности учреждения			

3.1.	Использование субсидии в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания государственных услуг (выполнения работ), определенными в государственном задании:		
	количество выявленных фактов - нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
4. Показатели, связанные с административно-хозяйственными результатами деятельности учреждения			
4.1.	Выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 года №1289 «О требованиях к снижению государственными учреждениями в сопоставимых условиях суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребляемой воды» (в ред. Постановления Правительства Р.Ф. от 23.06.2020 № 914)	выполнение показателя от планового значения 100% и меньше – 5 баллов; выполнение показателя от планового значения более 101% – 0 баллов	
4.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 3 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
5. Дополнительные показатели			
5.1.	Предоставление документов по списанию основных средств и материальных запасов	0 нарушений – 2 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов.	
5.2.	Предоставление проектно-сметной документации для организации проведения ремонтных работ, технических заданий для осуществления закупок	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
5.3.	Организация работы коллегиальных органов Учреждения:		
	участие в организации работы коллегиальных органов Учреждения (Общее собрание, Совет учреждения, Педагогический совет, Студенческий совет)	Выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		45	

максимальное количество баллов	45
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись заместителя директора по общим вопросам	

Директор _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Заместителя директора по безопасности ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающиеся деятельности обеспечения безопасности:		
	количество выявленных нарушений в деятельности по организации безопасности на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 4 балла; 1 и более нарушений - 0 баллов.	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, ед.	0 фактов – 10 баллов; 1 и более фактов – 0 баллов.	
2. Показатели, связанные с использованием имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения			
2.1.	Ведение учета имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения, обеспечивающего полноту и достоверность данных об имуществе:		
	Количество выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении учреждения, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов.	
2.2.	Обеспечение сохранности имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения:		
	число случаев утраты имущества вследствие порчи, хищения, пожара и по иным причинам, возникшим в условиях отсутствия вины заместителя директора по безопасности, ед.	0 случаев – 4 балла; 1 и более случаев – 0 баллов.	
2.3.	Использование имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения, по целевому назначению:		
	количество выявленных фактов нецелевого использования имущества, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов.	
3. Показатели, связанные с финансово-экономическими результатами деятельности учреждения			
3.1.	Использование субсидии в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания государственных услуг (выполнения работ), определенными в государственном задании:		
	количество выявленных фактов - нарушений, не нанесших ущерб деятельности	0 фактов – 4 балла;	

	учреждения, ед.	1 и более фактов – 0 баллов.	
4. Показатели, связанные с качеством обеспечения комплексной безопасности			
4.1.	Обеспечение подготовки и проведения учений, тренировок по ГО, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности.	Проведение в соответствии с планами мероприятий – 3 балла; нарушение планов мероприятий – 0 баллов.	
5. Дополнительные показатели			
5.1.	Организация деятельности учреждения по профилактике и противодействию идеологии терроризма и экстремизма в молодежной среде.	Выполнение показателя от планового значения 90-100% и выше – 5 баллов; Выполнение показателя от планового значения 70-89% – 3 балла; Выполнение показателя от планового значения 60-69% – 1 балл; Выполнение показателя от планового значения менее 59% – 0 баллов.	
5.2.	Организация работы с проживающими студентами в местах временного размещения обучающихся:		
	проведение бесед с проживающими студентами, рейдов в местах временного размещения обучающихся по вопросам профилактики наркомании и популяризации здорового образа жизни.	Выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
5.3.	Обеспечение соблюдения требований антидопинговой политики:		
	ознакомление обучающихся правилам соблюдения антидопинговой политики, ведение журнала, отслеживание новых запрещенных препаратов, размещение их на сайте, инструктаж преподавателям и т.д.	0 нарушений – 2 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов.	
5.4.	Организация работы коллегиальных органов Учреждения:		
	участие в организации работы коллегиальных органов Учреждения (Общее собрание, Совет учреждения, Педагогический совет, Студенческий совет)	Выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		45	

максимальное количество баллов	45
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись заместителя директора по безопасности	

Директор _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
начальника кадрово-правового отдела ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в кадрово-правовой деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 4 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, ед.	0 фактов – 10 баллов; 1 и более фактов – 0 баллов	
1.3.	Своевременное обеспечение руководителя информацией по соответствующим вопросам кадрово-правового отдела		
		Выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с деятельностью кадрово-правового отдела учреждения			
2.1.	Своевременное предоставление установленной отчетности:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение сроков документооборота, качественное ведение документации:		
	количество фактов несвоевременной подачи документов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.3.	Контроль за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.4.	Разработка Устава учреждения и организационной структуры учреждения:		
	актуализация в соответствии с изменениями в законодательстве	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.5.	Разработка локальных нормативных актов, касающихся деятельности кадрово-правового отдела:		
	актуализация в соответствии с изменениями в законодательстве	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.6.	Контроль за обработкой и защитой персональных данных работников учреждения:		
	количество выявленных фактов распространения персональных данных работников учреждения, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 3 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	

2.7.	Контроль соблюдения трудовых и социальных гарантий сотрудников учреждения:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 3 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.8.	Определение текущей потребности в кадрах и источниках ее удовлетворения на основе изучения рынка труда		
	поиск и подбор персонала	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Участие в организации работы коллегиальных органов Учреждения, комиссиях		
	участие (Совет учреждения, педагогический совет, комиссия по установлению трудового стажа, комиссия по распределению премиальных выплат по итогам работы работников)	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работников кадрово-правового отдела:		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 1 балл; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.3.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих органов		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 3 балл; 1 и более фактов – 0 баллов	
Всего:		45	

максимальное количество баллов	45
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись начальника кадрово-правового отдела	

Директор _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Главного бухгалтера ГБПОУ ПТФК

за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в финансовой деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 4 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, ед.	0 фактов – 10 баллов; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с использованием имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения			
2.1.	Ведение учета имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения, обеспечивающего полноту и достоверность данных об имуществе:		
	Количество выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении учреждения, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Обеспечение сохранности имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения:		
	число случаев утраты имущества вследствие порчи, хищения, пожара и по иным причинам, возникшим в условиях отсутствия вины главного бухгалтера, ед.	0 случаев – 4 балла; 1 и более случаев – 0 баллов	
2.3.	Использование имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения, по целевому назначению:		
	количество выявленных фактов нецелевого использования имущества, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3. Показатели, связанные с финансово-экономическими результатами деятельности учреждения			
3.1.	Использование субсидии в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания государственных услуг (выполнения работ), определенными в государственном задании:		
	количество выявленных фактов - нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Достижение определенных объемов кредиторской задолженности учреждения:		
	количество фактов просроченной кредиторской задолженности учреждения, ед.	0 фактов – 2 балла;	

		1 и более фактов – 0 баллов	
3.3.	Достижение определенных объемов дебиторской задолженности учреждения:		
	количество фактов просроченной дебиторской задолженности учреждения, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.4.	Достижение определенных объемов доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности учреждения и (или) другие привлеченные средства:		
	сумма доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности учреждения (в том числе по источникам получения доходов) и (или) другие привлеченные средства, тыс. рублей	Выполнение показателя от планового значения 100% – 3 балла; Выполнение показателя от планового значения менее 100% – 0 баллов	
4. Достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей			
4.1.	Средняя заработная плата преподавателей учреждения в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации № 597 от 07.05.2012 (для СПО)	выполнение показателя от планового значения 90-100% – 4 балла; выполнение показателя от планового значения 70-89% – 2 балла; выполнение показателя от планового значения 60-69% – 1 балл; выполнение показателя от планового значения менее 59% – 0 баллов	
5. Дополнительные показатели			
5.1.	Организация работы коллегиальных органов Учреждения:		
	участие в организации работы коллегиальных органов Учреждения (Общее собрание, Совет учреждения, Педагогический совет, Студенческий совет)	Выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
5.2.	Деятельность бухгалтерии:		
	количество выявленных фактов – жалоб на работников, находящихся в непосредственном подчинении, ед.	0 фактов – 1 балл; 1 и более фактов – 0 баллов.	
Всего:		45	

максимальное количество баллов	45
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись главного бухгалтера	

Директор _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

преподавателя ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Показатели эффективности деятельности	Целевое значение показателя	Измерители	Критерии оценки в баллах		Фактически заработанное количество баллов			
					самооценка преподавателя		по данным руководителя службы	
					баллы		баллы	подпись руководителя службы
1. Профессиональное мастерство преподавателя								
1.1. Организация и проведение методических занятий, МО, семинаров, НПК, олимпиад, конкурсов, соревнований, праздников			1	не более 8				
1.2. Разработка учебно-методических материалов: наличие разработанного УМК по учебному предмету, дисциплине, разделу междисциплинарного курса, междисциплинарному курсу	наличие в полном объеме	сентябрь (за каждый УМК)	1	не более 7				
1.3. Проведение открытого занятия по учебному предмету, дисциплине, разделу междисциплинарного курса, междисциплинарному курсу		1 занятие в полугодие	2	2				
1.4. Участие преподавателей в НПК, конкурсах, соревнованиях по направлению методиста, педагога-организатора, руководителя физвоспитания (Суммирование баллов по пункту 1.4 проводится по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам о конкурсных мероприятиях)	очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место) очное участие на уровне техникума – 1 балл, без учета призовых мест заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)			не более 15				
1.5. Участие преподавателей в вебинарах, семинарах, МО	от 1 до 10 за отчетный период		1	не более 2				

	от 11 до 20 за отчетный период	2				
1.6. Участие преподавателей в онлайн-акциях	1-3 акции	1	не более 2			
	4 и более	2				
1.7. Организация участия обучающихся в онлайн-акциях (не менее 15 обучающихся в одной акции)	1 акция	1	не более 4			
1.8. Судейство соревнований			не более 8			
судья, секретарь	по приказу, положению о проведении соревнований	по 1 баллу за каждую				
1.9. Руководство исследовательской деятельностью обучающихся (индивидуальные проекты, курсовые работы, дипломные проекты)	при качественном показателе 70% и выше, начисляется по 2 балла за каждый вид исследовательской работы		не более 6			
	при качественном показателе менее 70% баллы не начисляются					
1.10. Реализация программы наставничества в полном объеме (участие в качестве наставника и наличие положительной динамики у наставляемого, подтвержденная документально)		1 раз в полугодие	3 балла			
2. Обеспечение качества обучения						
2.1. Результативность успеваемости в группах по учебным дисциплинам, МДК и ПМ						
абсолютная	100%		2	2		
качественная	75% и выше		3	не более 3		
	74%-50%		2			

<p>2.2. Подготовка обучающихся к участию в НПК, олимпиадах, конкурсах, спартакиадах, соревнованиях (по направлению методиста, педагога-организатора, руководителя физвоспитания). (Суммирование баллов по пункту 2.2 проводится по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам о конкурсных мероприятиях) (Баллы за участие в конкурсе выставляются однократно, независимо от количества участников)</p>	<p>очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место) очное участие на уровне техникума – 1 балл, без учета призовых мест заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)</p>	<p>не более 16 баллов</p>			
3. Профориентационная работа					
<p>3.1 Спортивная работа: проведение спортивных соревнований между учащимися общеобразовательных школ г. Прокопьевска и Прокопьевского района.</p>	<p>более 3 команд (приказ, положение о проведении)</p>	<p>1</p>	<p>не более 3</p>		
<p>3.2. Творческая работа</p>					
<p>проведение творческих конкурсов, викторин, классных часов, участие в ярмарке учебных мест (с обучающимися общеобразовательных и спортивных школ)</p>		<p>1</p>	<p>не более 3</p>		
<p>3.3. Сохранение контингента студентов – число обучающихся, чел.</p>	<p>выполнение планового значения, установленного государственным заданием</p>	<p>3</p>			
<p>3.4. Доля выпускников, продолживших обучение по программам высшего профессионального образования, %</p>	<p>выполнение планового значения</p>	<p>2</p>			
<p>3.5. Доля выпускников, трудоустроившихся по специальности, %</p>		<p>3</p>			
<p>3.6. Предоставление справок об обучении, трудоустройстве, прохождении службы в рядах ВСРФ выпускников, закрепленных за преподавателем приказом</p>		<p>2</p>			
4. Общие показатели					
<p>4.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса</p>		<p>1</p>	<p>1</p>		

4.2. Своевременное заполнение учебных журналов (без исправлений, замечаний, строго в соответствии с КТП)				2			
4.3. Выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей: выполнение общественных обязанностей, в том числе: руководитель профориентационной работы, руководитель научного студенческого общества, ответственный за организацию выполнения нормативов (ВФСК «ГТО»), председатель антикоррупционной комиссии и д.р. (назначенные приказом директора)			3	3			
Всего:			100				

<i>максимальное количество баллов</i>	100
<i>количество набранных баллов</i>	
<i>дата заполнения</i>	
<i>подпись преподавателя</i>	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
воспитателя ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Показатели эффективности деятельности	Целевое значение показателя	Измерители	Критерии оценки в баллах	Фактически заработанное количество баллов		
				самооценка воспитателя	по данным руководителя службы	
				баллы	баллы	подпись руководителя службы
1. Профессиональное мастерство воспитателя						
1.1. Разработка учебно-методических материалов:						
а) Наличие утвержденной программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в общежитии (соответствие постановки целей и задач содержанию деятельности воспитательной работы в общежитии техникума)	наличие	первое полугодие	1			
б) выполнение утвержденной программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	выполнение в полном объеме	второе полугодие	1			
	частичное выполнение		0			
2. Воспитательная работа						
2.1. Организация и проведение мероприятий согласно плану воспитательной работы общежития (Положение, сценарий, фотоотчет)			1 балл за каждое	не более 10 в полугодие		
2.2. Организация и проведение индивидуальных и групповых бесед (план проведения бесед, тема беседы, аналитическая справка)			2			
2.3. Организация деятельности			1			

Студенческого совета общежития (Положение о Студенческом совете общежития, протоколы)							
2.4. Оформление информационных стендов в общежитии (аналитическая справка)			1 балл за каждый	не более 3			
3. Общие показатели							
3.1. Обеспечение сохранности имущества и оборудования ОУ			1				
3.2. Контроль за санитарным состоянием комнат		без замечаний	2				
3.3. Организация и проведение субботников		регулярно, без замечаний	4				
3.4. Ежемесячный контроль за списочным составом проживающих в общежитии	предоставление списков в бухгалтерию	выполнено	1				
		не выполнено	0				
3.5. Контроль оплаты за проживание в общежитии в установленные сроки		оплата от 80 до 100% проживающих	2				
		оплата 50 – 79% проживающих	1				
		оплата менее 50% проживающих	0				
3.6. Участие воспитателя в конкурсах, соревнованиях и т.п. по направлению методиста, педагога-организатора, руководителя физвоспитания (Суммирование баллов по пункту 1.4 проводится по предоставленным		участие – 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)		не более 5			

дипломам, грамотам, сертификатам, приказам о конкурсных мероприятиях)							
4. Профориентационная работа							
4.1. Творческая работа: проведение конкурсов, викторин, классных часов, участие в ярмарке учебных мест и т.д. с обучающимися общеобразовательных школ, спортивных школ			1 балл за каждое	не более 2			
Всего:				35			

<i>максимальное количество баллов</i>	35
<i>количество набранных баллов</i>	
<i>дата заполнения</i>	
<i>подпись воспитателя</i>	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
педагога - организатора ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Показатели эффективности деятельности	Целевое значение показателя	Измерители	Критерии оценки в баллах				Фактически заработанное количество баллов		
			самооценка преподавателя	баллы	по данным руководителя службы	баллы	подпись руководителя службы		
								баллы	баллы
1. Профессиональное мастерство педагога - организатора									
1.1. Разработка учебно-методических материалов по направлению деятельности педагога – организатора: рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы и т.д.	1 раз в учебный год (сентябрь)	своевременное оформление документации в полном объеме	2	2					
		частичное оформление документации	0						
1.2. Участие педагога - организатора в НПК, конкурсах, соревнованиях и т.п. по направлению методиста, зам. директора по УВР, руководителя физ. воспитания по плану работы техникума (Суммирование баллов по пункту 1.3 проводится по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам конкурсных мероприятий).	очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место) заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)		не более 9						
1.3. Участие педагога - организатора в вебинарах, онлайн-акциях, организация участия обучающихся в онлайн-акциях (не менее 15 обучающихся в одной акции)	от 1 до 10 за отчетный период		1	не более 2					
	от 11 до 20 за отчетный период		2						
1.4. Организация работы Студенческого совета, оформление протоколов заседаний	своевременное оформление документации в полном объеме		3	3					

Студенческого совета и другой документации	частичное оформление документации	0				
1.5. Организация работы Совета классных руководителей, оформление протоколов заседаний и другой документации	своевременное оформление документации в полном объеме	2	2			
	частичное оформление документации	0				
1.6. Подготовка обучающихся к участию в НПК, олимпиадах, конкурсах, спартакиадах, соревнованиях, фестивалях (по направлению методиста, зам. директора по УВР, руководителя физ. воспитания по плану работы техникума). Учитывается значимость и статус конкурсных мероприятий. Суммирование баллов по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам конкурсных мероприятий.	очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место) заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)		не более 8 баллов			
1.7. Организация обучающихся для участия в субботниках	1 – 5 субботников	3	4			
	6 – 10 субботников	4				
1.8. Контроль за проведением воспитательной работы классными руководителями: разработка и оформление документации	своевременное оформление документации в полном объеме	4	4			
	частичное оформление документации	0				
1.9. Организация волонтерской работы	организация обучающихся для выполнения работы в полном объеме без замечаний со своевременной подготовкой отчетов о проделанной работе	5	5			
	организация обучающихся для выполнения работы в полном объеме с замечаниями	0				
1.10. Организация и проведение мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы Техникума	5 – 6 мероприятий	6	8			
	7 – 11 мероприятий	7				
	более 12 и более мероприятий	8				

1.11. Реализация программы наставничества в полном объеме (участие в качестве наставника и наличие положительной динамики у наставляемого, подтвержденная документально)	1 раз в полугодие	3	3			
1.12. Реализация мероприятий, акций в рамках Российского движения детей и молодежи (в т.ч. координация работы первичного отделения РДДМ в техникуме)	своевременное оформление документации, отчетов в полном объеме 1 раз в полугодие	4	4			
2. Общие показатели						
2.1. Доля выпускников, продолживших обучение по программам высшего профессионального образования, %	выполнение планового значения (предоставление справок об обучении, трудоустройстве, прохождении службы в рядах ВСРФ выпускников, закрепленных приказом)	2	2			
2.2. Доля выпускников, трудоустроившихся по специальности, %		4	4			
Всего:		60	60			

<i>максимальное количество баллов</i>	60
<i>количество набранных баллов</i>	
<i>дата заполнения</i>	
<i>подпись педагога-организатора</i>	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
руководителя физического воспитания ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Показатели эффективности деятельности	Целевое значение показателя	Измерители	Критерии оценки в баллах	Фактически заработанное количество баллов		
				самооценка руководителя физ. воспитания	по данным руководителя службы	
				баллы	баллы	подпись руководителя службы
1. Профессиональное мастерство руководителя физ. воспитания						
1.1. Организация и проведение методических занятий, МО, семинаров, НПК, олимпиад, конкурсов, соревнований, праздников			1	не более 2		
1.2. Участие руководителя физ.воспитания в НПК, конкурсах, соревнованиях по направлению методиста, педагога-организатора, руководителя физвоспитания (Суммирование баллов по пункту 1.2 проводится по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам о конкурсных мероприятиях)	очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место) очное участие на уровне техникума – 1 балл, без учета призовых мест заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)			не более 9		
1.3. Участие руководителя физ.воспитания в вебинарах, семинарах, МО	от 1 до 10 за отчетный период	1		не более 2		
	от 11 до 20 за отчетный период	2				
1.4. Участие преподавателей в онлайн-акциях	1-3 акции	1		не более 2		
	4 и более	2				
1.5. Судейство соревнований				не более 8		
судья, секретарь	по приказу, положению о проведении соревнований	по 1 баллу за				

		каждо е				
1.6. Руководство исследовательской деятельностью обучающихся (курсовые работы, дипломные проекты)	при качественном показателе 70% и выше, начисляется по 2 балла за каждый вид исследовательской работы		не более 4			
	при качественном показателе менее 70% баллы не начисляются					
1.7. Организация работы Студенческого спортивного клуба	наличие документации, журнала занятий		1			
2. Обеспечение качества обучения						
2.1. Подготовка обучающихся к участию в НПК, олимпиадах, конкурсах, спартакиадах, соревнованиях (по направлению методиста, педагога-организатора, руководителя физвоспитания). (Суммирование баллов по пункту 2.2 проводится по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам о конкурсных мероприятиях) (Баллы за участие в конкурсе выставляются однократно, независимо от количества участников)	очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место) очное участие на уровне техникума – 1 балл, без учета призовых мест		не более 10 баллов			
	заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)					
2.2. Выполнение обучающимися нормативов ВФСК «ГТО»	80 - 100% обучающихся (не имеющих знак ступени, соответствующей возрасту) приступили к выполнению нормативов		3			
	60 - 79% обучающихся (не имеющих знак ступени, соответствующей возрасту) приступили к выполнению нормативов		2			
2.3. Подготовка к проведению ДЭ	подготовка документов, застройка площадки		3			
	контроль за подготовкой обучающихся к ДЭ		1			
2.4. Участие сборных команд техникума в соревнованиях Кузбасской студенческой спортивной лиги	80 – 100% призовых мест от общего числа проведенных соревнований		3			
	60 – 79% призовых мест от общего числа проведенных соревнований		2			
	50 – 59% призовых мест от общего числа проведенных соревнований		1			
3. Профориентационная работа						

3.1. Творческая работа						
проведение творческих конкурсов, викторин, классных часов, участие в ярмарке учебных мест (с обучающимися общеобразовательных и спортивных школ)		1	не более 3			
3.2. Сохранение контингента студентов – число обучающихся, чел.	выполнение планового значения, установленного государственным заданием		3			
3.3. Предоставление справок об обучении, трудоустройстве, прохождении службы в рядах ВСРФ выпускников, закрепленных за преподавателем приказом			2			
4. Общие показатели						
Отсутствие зафиксированных случаев травматизма студентов на занятиях, соревнованиях			2			
Своевременное и качественное оформление необходимой документации			2			
Всего:			60			

<i>максимальное количество баллов</i>	60
<i>количество набранных баллов</i>	
<i>дата заполнения</i>	
<i>подпись руководителя физического воспитания</i>	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
социального педагога ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Показатели эффективности деятельности	Целевое значение показателя	Измерители	Критерии оценки в баллах	Фактически заработанное количество баллов		
				самооценка социального педагога	по данным руководителя службы	
				баллы	баллы	подпись руководителя службы
1. Обеспечение социально-психологического сопровождения студентов						
1.1. Своевременное и качественное оформление и ведение личных дел студентов, социальных паспортов студентов			2			
1.2. Своевременное и качественное оформление банка данных студентов, охваченных разными видами контроля			2			
1.3. Своевременное и качественное ведение региональной базы данных детей – сирот			2			
1.4. Своевременное и качественное оформление документов на получение социальной стипендии			1			
1.5. Взаимодействие с социально-административными органами:						
1.5.1. Предоставление характеристик, ходатайств, представлений по месту требования		от 6 до 14 характеристик	1			
		15 и более	2			
1.5.2. Взаимосвязь с социальными, медицинскими, правоохранительными службами города (организация и проведение классных часов с профилактической направленностью)			2 балла за каждые	не более 4		
2. Вклад в повышение качества образования, распространения собственного опыта						

2.1. Организация и участие социального педагога в организации и проведении методических занятий, МО, семинаров, НПК, олимпиад, конкурсов								
социальный педагог - преподаватель	ТФК		1	не более 6				
	город		2					
социальный педагог - студент	ТФК		1					
	город		2					
2.2. Разработка учебно-методических материалов:								
а) методической разработки и рекомендаций, имеющих внешнюю рецензию		1 раз в полугодие	1					
б) наличие разработанного УМК по учебной дисциплине, разделу междисциплинарного курса, междисциплинарному курсу по ФГОС	обновление		2					
2.3. Участие социального педагога в семинарах, МО, НПК, конкурсах								
слушатель	город		1	не более 8				
	область		2					
выступающий	город		2					
	область		3					
	Россия		4					
2.4. Подготовка социальным педагогом студентов к участию в НПК, олимпиадах, конкурсах	город	участие	2	не более 10				
		3 место	3					
		2 место	4					
		1 место	5					
	область	участие	2					
		3 место	4					
		2 место	5					
		1 место	6					
	Всероссийски е	участие	2					
		3 место	5					
2 место		6						

		1 место	7			
2.5. Организация исследовательской деятельности студентов	Индивидуальные проекты		2			
2.6. Результативность успеваемости в группах по учебным дисциплинам, МДК и ПМ						
абсолютная	не менее 100%		3			
качественная	75% и выше		3			
	74%-50%		2			
3. Общие показатели						
3.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса			1			
3.2. Обеспечение сохранности имущества и оборудования ОУ			1			
4. Профорientационная работа						
4.1. Проведение конкурсов, викторин, классных часов и т.д.	на базе ТФК		2	не более 8		
	выездные мероприятия (город, область)		3			
4.2. Выполнение контрольных цифр приема студентов			2			
Всего:			60			

<i>максимальное количество баллов</i>	60
<i>количество набранных баллов</i>	
<i>дата заполнения</i>	
<i>подпись социального педагога</i>	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
методиста ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Показатели эффективности деятельности	Целевое значение показателя	Измерители	Критерии оценки в баллах	Фактически заработанное количество баллов			
				самооценка методиста	по данным руководителя службы		
				баллы	баллы	подпись руководителя службы	
1. Методическое сопровождение образовательного процесса							
1.1. Наличие методической продукции, разработанной методистом		локальные акты	2	не более 3			
		методические рекомендации, дидактические материалы и пособия (1 раз в полугодие)	1				
1.2. Методическое сопровождение деятельности преподавателей по разработке, корректировке и рецензированию рабочих программ и календарно-тематических планов учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, включая рабочие учебные программы для дополнительного образования		1 – 3 программы, КПП	5	не более 8			
		4 – 6 программ, КТП	6				
		7- 9 программ, КТП	7				
		10 и более программ, КТП	8				
1.3. Оказание методической помощи в комплектовании учебно-методических комплексов в соответствии с ФГОС	наличие и обновление УМК	1 – 3 комплекса	5	не более 8			
		4 – 6 комплексов	6				
		7 – 9 комплексов	7				
		10-12 комплексов	8				
2. Организация научно-исследовательской, методической работы							
2.1. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, выставок,		1 мероприятие за отчетный период	2	не более 3			

НПК и т.п. мероприятий		2 мероприятия за отчетный период	3				
2.2. Привлечение преподавателей к участию в НПК, конкурсах, предметных олимпиадах	(за отчетный период)	96% - 75% преподавателей	7	не более 7			
		74% - 60% преподавателей	6				
		59% - 40% преподавателей	5				
		39% - 20% преподавателей	4				
2.3 Подготовка обучающихся к участию в НПК, олимпиадах, конкурсах, спартакиадах, соревнованиях <i>Баллы за участие в конкурсе выставляются однократно, независимо от количества участников</i>	по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам о конкурсных мероприятиях	очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место) заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)		не более 13			
2.4. Документальное и информационное обеспечение использования педагогических технологий в образовательном процессе техникума (открытые занятия)	(за отчетный период)		1				
2.5. Организация исследовательской работы с обучающимися (индивидуальные проекты, курсовые работы, дипломные проекты)		При качественном показателе 70% и выше, начисляется по 2 балла за каждый вид исследовательской работы. При качественном показателе 70% и выше, начисляется по 2 балла за каждый вид исследовательской работы.		не более 6 баллов			
		При качественном показателе менее 70% баллы не начисляются					

3. Эффективность и результативность профессиональной деятельности							
3.1. Динамика показателей эффективности образовательного процесса (по направлению деятельности методиста)	(за отчетный период)	устойчивая динамика	1				
		положительная динамика	2				
3.2. Общественная и профессиональная активность методиста (участие в МО, семинарах, конкурсах, НПК, вебинары)		очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)		не более 14			
		заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)					
3.3. Результативность успеваемости в группах по преподаваемым учебным дисциплинам, МДК и ПМ							
абсолютная	Не менее 100 %		3				
качественная	75% и выше		3				
	74% - 50%		2				
3.4 Реализация программы наставничества в полном объеме (в качестве куратора и наличие положительной динамики реализации программы наставничества, подтвержденная документально)	(за отчетный период)		3				
4. Общие показатели							
4.1. Доля выпускников, продолживших обучение по программам высшего профессионального образования, %		выполнение планового значения (предоставление справок об обучении,	2				
4.2. Доля выпускников, трудоустроившихся по специальности, %		трудоустройстве, прохождении службы в рядах ВСРФ выпускников, закрепленных приказом)	4				

Всего:			80				
<i>максимальное количество баллов</i>			80				
<i>количество набранных баллов</i>							
<i>дата заполнения</i>							
<i>подпись методиста</i>							

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

инструктора по спорту ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Показатели эффективности деятельности	Целевое значение показателя	Измерители	Критерии оценки в баллах	Фактически заработанное количество баллов		
				самооценка инструктора по спорту	по данным руководителя службы	
				баллы	баллы	подпись руководителя службы
1. Профессиональное мастерство инструктора по спорту						
1.1. Организация и участие инструктора по спорту в организации и проведении методических занятий, семинаров, олимпиад, конкурсов						
инструктор по спорту - преподаватель	ТФК		1	не более 6		
	город		2			
	область		3			
инструктор по спорту - студент	ТФК		1			
	город		2			
	область		3			
1.2 Составление программ по физическому воспитанию для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей группы		1 программа	1	не более 3		
1.3. Участие в конкурсах, соревнованиях				не более 3		
выступающий (за 1, 2 и 3 место начисляется дополнительно 1 балл)	город		1			
	область		2			

1.4. Судейство соревнований				не более 3			
главный судья, главный секретарь	ТФК		1				
	город		2				
	область		2				
2. Общие показатели							
2.1. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей спортивных залов, своевременное выявление неисправностей с обязательным сообщением заместителю директора по общим вопросам			3				
2.2. Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей инструктора по спорту			2				
2.3. Выполнение требований «Положения об организации контрольно-пропускного режима в спортивно-оздоровительном комплексе», соблюдение требований ОТ и ТБ, пожарной безопасности, антитеррора			4				
2.4. Активное участие в общественной жизни учреждения: субботники, выполнение работ по благоустройству территории техникума, а также личное участие в проведении ремонтных работ помещений в рабочее и в каникулярное время и т.п.		Субботники – 4 и более раз – 2 балла, менее 3 раз – 1 балл. Благоустройств о территории– 1 балл. Неучастие – 0 баллов	3				
2.5. Наличие положительной динамики по набору оздоровительных групп за отчетный период		6 - 10 групп	4				
		11 – 15 групп	5				
		16 – 20 групп	6				
		21-24 группы	7				
		25 - 28 групп	8				

Всего:			35				
---------------	--	--	-----------	--	--	--	--

<i>максимальное количество баллов</i>	35
<i>количество набранных баллов</i>	
<i>дата заполнения</i>	
<i>подпись инструктора по спорту</i>	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
заведующего библиотекой ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Показатели эффективности деятельности	Целевое значение показателя	Измерители	Критерии оценки в баллах	Фактически заработанное количество баллов		
				самооценка зав. библиотекой	по данным руководителя службы	
				баллы	баллы	подпись руководителя служб
Профессиональное мастерство зав. библиотекой						
1. Качественная организация и проведение мастер-классов, семинаров, конкурсов, фестивалей, экскурсий						
Зав. библиотекой – студент, преподаватель	ТФК		1 балл за каждое	не более 2		
1.2. Разработка методических материалов:						
создание электронной базы данных библиотеки техникума	пополнение		3			
1.3. Подготовка обучающихся к участию в НПК, олимпиадах, конкурсах (по направлению методиста, педагога-организатора). (Суммирование баллов по пункту 1.3 проводится по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам о конкурсных мероприятиях) (При участии в конкурсах, проводимых в социальных сетях участие в конкурсе засчитывается от 5 обучающихся и более)	очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место) заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)			не более 5 баллов		
1.4. Участие зав. библиотекой в методических объединениях, семинарах, вебинарах, совещаниях			1 за каждое	не более 2		
1.5. Участие зав. библиотекой в профессиональных конкурсах, соревнованиях, акциях		участие	1	не более 2		
		призовое место	2			
1.6. Подготовка и проведение			1	1		

радиосообщений							
1.7. Работа с федеральным списком экстремистских материалов			1	1			
Обеспечение качества обучения							
Эффективная и качественная работа библиотеки по информационно-библиографическому обслуживанию студентов и преподавателей.				4			
Воспитательная работа							
Своевременное оформление тематического информационного переносного стенда в фойе техникума			1 балл за каждый	не более 5			
Организация и проведение методических занятий, классных часов со студентами техникума, используя ИКТ	группа		1	не более 2			
	курс		2				
Общие показатели							
Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса			1				
Обеспечение сохранности имущества и оборудования ОУ			1				
Выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей			4				
Проявление инициативы в общественной работе			2				
Всего:			35				

<i>максимальное количество баллов</i>	35
<i>количество набранных баллов</i>	
<i>дата заполнения</i>	
<i>подпись заведующего библиотекой</i>	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

педагога - психолога ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

<i>Показатели эффективности деятельности</i>	<i>Целевое значение показателя</i>	<i>Измерители</i>	<i>Критерии оценки в баллах</i>		<i>Фактически заработанное количество баллов</i>			
					<i>самооценка руководителя физ. воспитания</i>		<i>по данным руководителя службы</i>	
					<i>баллы</i>	<i>баллы</i>	<i>подпись руководителя службы</i>	
1. Профессиональное мастерство педагога - психолога								
1.1. Организация и проведение методических занятий, МО, семинаров, НПК, олимпиад, конкурсов, соревнований, праздников			1	не более 2				
1.2. Участие педагога - психолога в НПК, конкурсах, соревнованиях по направлению методиста, педагога-организатора, руководителя физвоспитания <i>(Суммирование баллов по пункту 1.2 проводится по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам о конкурсных мероприятиях)</i>			очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место) очное участие на уровне техникума – 1 балл, без учета призовых мест заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)		не более 9			
1.3. Участие педагога - психолога в вебинарах, семинарах, МО	от 1 до 10 за отчетный период	1	не более 2					
	от 11 до 20 за отчетный период	2						
1.4. Участие педагога - психолога в онлайн-акциях	1-3 акции	1	не более 2					
	4 и более	2						
1.5. Руководство исследовательской деятельностью обучающихся (курсовые работы, дипломные проекты)	при качественном показателе 70% и выше, начисляется по 2 балла за каждый вид исследовательской работы		не более 4					
	при качественном показателе менее							

	70% баллы не начисляются				
1.6. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса (проведение диагностической работы с обучающимися)	наличие документации, журнала занятий	4			
1.7. Ведение документации по учету обучающихся, состоящих на разных видах учета	своевременное оформление документации, отчетов в полном объеме	3			
2. Обеспечение качества обучения					
2.1. Наличие программы коррекционной работы, ее выполнение	выполнение программы	2 балла			
2.2. Проведение диагностики адаптации обучающихся 1 курса	сентябрь, июнь	4 балла			
2.3. Оказание помощи в подготовке участников конкурса «Профессионалы»		4 балла			
2.4. Подготовка обучающихся к участию в НПК, олимпиадах, конкурсах, спартакиадах, соревнованиях (по направлению методиста, педагога-организатора, руководителя физвоспитания). <i>(Суммирование баллов по пункту 2.2 проводится по предоставленным дипломам, грамотам, сертификатам, приказам о конкурсных мероприятиях) (Баллы за участие в конкурсе выставляются однократно, независимо от количества участников)</i>	очно: участие 2 балла (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место) очное участие на уровне техникума – 1 балл, без учета призовых мест заочно: участие 1 балл (за 1, 2, 3 место начисляется по 1 баллу за каждое призовое место)	не более 10 баллов			
3. Профориентационная работа					
3.1. Творческая работа					
проведение творческих конкурсов, викторин, классных часов, участие в ярмарке учебных мест <i>(с обучающимися общеобразовательных и спортивных школ)</i>	1	не более 2			
3.2. Сохранение контингента студентов – число обучающихся, чел.	выполнение планового значения, установленного государственным заданием	3			
3.3. Предоставление справок об обучении, трудоустройстве, прохождении службы в рядах		2			

ВСРФ выпускников, закрепленных за педагогом - психологом приказом						
3.4. Проведение профориентационной и диагностической работы с обучающимися 4 курса (тесты на профпригодность)			3			
4. Общие показатели						
4.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса			2			
4.2. Своевременное и качественное оформление необходимой документации			2			
Всего:			60			

<i>максимальное количество баллов</i>	60
<i>количество набранных баллов</i>	
<i>дата заполнения</i>	
<i>подпись педагога - психолога</i>	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
специалиста ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Показатели эффективности деятельности	Целевое значение показателя	Измерители	Критерии оценки в баллах	Фактически заработанное количество баллов			
				самооценка методиста	по данным руководителя службы		
				баллы	баллы	подпись руководителя службы	
1.Методическое сопровождение образовательного процесса							
1.1. Наличие документации, сопровождающей заочную форму обучения		Наличие документации в полном объеме	4	4			
		Наличие документации частично	0				
1.2. Методическое сопровождение деятельности преподавателей по разработке, корректировке и рецензированию рабочих программ и календарно-тематических планов учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, включая рабочие учебные программы для дополнительного профессионального образования		ОПОП СПО	4	7			
		Программы дополнительного профессионального образования	3				
1.3. Организация обучения по заочной форме обучения, дополнительному профессиональному образованию своевременно и без замечаний				3			
2.Организация научно-исследовательской, методической работы							
2.1. Организация и проведение дополнительного профессионального образования		1 раз за отчетный период		4			

3. Эффективность и результативность профессиональной деятельности

3.1. Сохранение контингента обучающихся по заочной форме обучение		сохранение	2	не более 2			
		увеличение по сравнению с 01 сентября текущего года	2				
3.2. Общественная и профессиональная активность специалиста (участие в МО, семинарах, конкурсах, НПК)	город	слушатель	1	не более 6			
		выступающий	2				
	область	слушатель	1				
		выступающий	3				
	Всероссийский	слушатель	1				
		выступающий	4				
4. Общие показатели							
4.1. Соблюдение техники безопасности на рабочем месте			1	1			
4.2. Обеспечение сохранности имущества и оборудования ОУ			1	1			
4.3. Участие в субботниках, выполнение общественных поручений			2	2			
Всего:			30				

<i>максимальное количество баллов</i>	30
<i>количество набранных баллов</i>	
<i>дата заполнения</i>	
<i>подпись специалиста</i>	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
специалиста по персоналу ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в кадрово-правовой деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 3 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач начальника кадрово-правового отдела:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с деятельностью кадрово-правового отдела учреждения			
2.1.	Своевременное предоставление установленной отчетности:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение сроков документооборота в вышестоящие и сторонние организации, качественное ведение документации:		
	количество фактов несвоевременной подачи документов, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.3.	Контроль за состоянием трудовой дисциплины и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.4.	Контроль за обработкой и защитой персональных данных работников учреждения:		
	количество выявленных фактов распространения персональных данных работников учреждения, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на специалиста по персоналу:		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Организация кадрового документооборота и взаимодействия внутри учреждения, качественное и оперативное выполнение поставленных задач.		
		выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте,		
		выполнение показателя – 1 балл;	

	правил внутреннего трудового распорядка.	не выполнение – 0 баллов.	
3.4.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись специалиста по персоналу	

Начальник кадрово-правового отдела _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
юрисконсульта (ведущего) ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в кадрово-правовой деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 3 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач начальника кадрово-правового отдела:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с деятельностью кадрово-правового отдела учреждения			
2.1.	Своевременное предоставление установленной отчетности:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение сроков документооборота, качественное ведение документации:		
	количество фактов несвоевременной подачи документов, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.3.	Качественная и своевременная проверка документов, подаваемых на согласование, на соответствие действующему законодательству:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.4.	Разработка локальных нормативных актов, касающихся деятельности учреждения:		
	актуализация в соответствии с изменениями в законодательстве	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на юрисконсульта:		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Эффективная организация работы, сопровождение и консультирование деятельности касающейся правового характера и взаимодействия внутри		
		0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	

	учреждения, качественное и оперативное выполнение поставленных задач.		
3.3.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
3.4.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись юриста (ведущего)	

Начальник кадрово-правового отдела _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
секретаря учебной части ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в учебной деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 3 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач заместителя директора по учебно-воспитательной работе:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с учебной деятельностью учреждения			
2.1.	Своевременное предоставление установленной отчетности:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение сроков документооборота, качественное ведение документации:		
	количество фактов несвоевременной подачи документов, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.3.	Качественное и оперативное ведение документации по итогам прохождения студентами промежуточной и итоговой аттестации		
		выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	
2.4.	Качественное и оперативное заполнение документации по прохождению студентами ЕГЭ, ГИА.		
		выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на секретаря учебной части:		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Контроль за хранением и учетом бланков строгой отчетности (дипломов, вкладышей).		
		выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка.		
		выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	

3.4.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись секретаря учебной части	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

менеджера по связям с общественностью ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственных лиц:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с деятельностью учреждения			
2.1.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов в соответствии с установленными требованиями:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Мониторинг рейтинга учреждения (уровень вовлеченности не менее 3%)	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.3.	Актуализация информации на сайте учреждения, в соответствии с нормативными документами, наполнение актуальной информацией стендов в учреждении.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.4.	Качественное ведение пабликов учреждения.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.5.	Уровень эффективности коммуникаций учреждения с целевыми аудиториями в сети Интернет (увеличение количества подписчиков).	выполнение показателя – 3балла; не выполнение – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на менеджера по связям с общественностью:		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Разработка макетов для оформления и изготовление грамот, дипломов, открыток и т.д.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
3.4.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись менеджера по связям с общественностью	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
специалиста ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственных лиц:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с деятельностью учреждения			
2.1.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов в соответствии с установленными требованиями:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение сроков документооборота, качественное ведение документации:		
	количество фактов несвоевременной подачи документов, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.3.	Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг согласно нормативных документов.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.4.	Своевременность и качество ведения воинского учета и бронирования военнообязанных граждан, пребывающих в запасе и обучающихся в учреждении.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.5.	Достижение определенного объема (содержания) оказания государственной услуги (выполнения работы):		
	Сохранение контингента студентов – число обучающихся, чел.	выполнение планового значения 90-100% – 3 балла; выполнение показателя от планового значения 70-89% – 2 балла; выполнение показателя от планового значения 60-69% – 1 балл; выполнение показателя от планового значения менее 59% – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на специалиста:		

	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Мониторинг оплаты обучения студентов.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
3.4.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись специалиста	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ программиста ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственных лиц:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с деятельностью учреждения			
2.1.	Оперативное и качественное выполнение работ по бесперебойной работе компьютерной техники, серверного и сетевого оборудования.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.2.	Администрирование системы Moodle (электронная образовательная система).	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.3.	Своевременное размещение актуальной информации на сайте учреждения, в соответствии с нормативными документами. Контроль за соблюдением сроков размещения информации.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.4.	Своевременное составление заявок, технических заданий для закупки оборудования, периферийной техники, расходных материалов.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2.5.	Взаимодействие с УФК по Кемеровской области по выпуску электронно-цифровых подписей сотрудникам учреждения.	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на программиста:		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Ведение учета использования расходных материалов (тонеров, картриджей и т.п.)	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
3.4.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись программиста	

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
специалиста по закупкам ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 3 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач главного бухгалтера:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с деятельностью учреждения			
2.1.	Своевременное предоставление установленной отчетности:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Своевременное внесение изменений в план ФХД, план-график. Соблюдение объемов закупок в соответствии с планом ФХД.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	
2.3.	Своевременное размещение заключенных контрактов, этапов исполнения в программе АИС «Госзаказ».	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	
2.4.	Контроль за соблюдением сроков исполнения контрактов, ведении претензионной работы.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	
2.5.	Своевременное размещение информации на сайте bus.gov.ru	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на специалиста по закупкам:		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла;	

		не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись специалиста по закупкам	

Главный бухгалтер _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
бухгалтера (ведущего) ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 3 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач главного бухгалтера:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с финансово-экономическими результатами деятельности учреждения			
2.1.	Своевременное предоставление установленной отчетности:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Достижение определенных объемов кредиторской задолженности учреждения:		
	количество фактов просроченной кредиторской задолженности учреждения, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.3.	Достижение определенных объемов дебиторской задолженности учреждения:		
	количество фактов просроченной дебиторской задолженности учреждения, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.4.	Учет обязательств учреждения в соответствии с Соглашениями на предоставление Субсидий. Своевременное исполнение принятых обязательств согласно плана ФХД.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	
2.5.	Своевременное предоставление заявок на финансирование Учредителю, согласно утвержденного кассового плана. Контроль поступления финансирования согласно Графика предоставления Субсидий.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	
2.6.	Соблюдение кассовой дисциплины. Контроль за лимитом денежных средств в кассе учреждения.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			

3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на бухгалтера (ведущего): количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись бухгалтера (ведущего)	

Главный бухгалтер _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
бухгалтера (ведущего) ГБПОУ ПТФК

за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 3 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач главного бухгалтера:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с финансово-экономическими результатами деятельности учреждения			
2.1.	Своевременное предоставление установленной отчетности:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей:		
	Средняя заработная плата преподавателей учреждения в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации № 597 от 07.05.2012 (для СПО)	выполнение показателя от планового значения 90-100% – 4 балла; выполнение показателя от планового значения 70-89% – 2 балла; выполнение показателя от планового значения 60-69% – 1 балл; выполнение показателя от планового значения менее 59% – 0 баллов	
2.3.	Соблюдение установленных сроков начисления и выплаты заработной платы, ЕНП, платежей во внебюджетные фонды, выплаты стипендий, выплат по социальной поддержке детей-сирот.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	

2.4.	Взаимодействие с гос.органами: СФР, Межрайонной ИФНС России № 11 по Кемеровской области, ГУФССП по Кемеровской области- Кузбассу.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	
2.5.	Взаимодействие с банками по зарплатным проектам (реестры на выплату заработной платы, стипендии, выплат по социальной поддержке детей-сирот, реестры на открытие карт сотрудникам, студентам).	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на бухгалтера (ведущего):		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись бухгалтера (ведущего)	

Главный бухгалтер _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
бухгалтера (II категории) ГБПОУ ПТФК

за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 3 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач главного бухгалтера:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с финансово-экономическими результатами деятельности учреждения			
2.1.	Своевременное предоставление установленной отчетности:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Обеспечение сохранности имущества, переданного в оперативное управление, другого имущества, находящегося на балансе учреждения:		
	число случаев утраты имущества вследствие порчи, хищения, пожара и по иным причинам, возникшим в условиях отсутствия вины бухгалтера, ед.	0 случаев – 4 балла; 1 и более случаев – 0 баллов	
2.3.	Своевременный и качественный учет нефинансовых активов учреждения.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	
2.4.	Учет принятых обязательств, денежных обязательств учреждения в соответствии с планом ФХД.	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	
2.5.	Своевременный и качественный учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, сверка ежеквартальных показателей учета.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на бухгалтера (II категории):		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте,	выполнение показателя – 1 балл;	

	правил внутреннего трудового распорядка.	не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись бухгалтера (II категории)	

Главный бухгалтер _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
экономиста (ведущего) ГБПОУ ПТФК

за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области-Кузбасса в части, касающейся деятельности учреждения:		
	количество выявленных нарушений в деятельности учреждения на предмет соответствия его деятельности нормам законодательства, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 нарушений – 3 балла; 1 и более нарушений – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач главного бухгалтера:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с финансово-экономическими результатами деятельности учреждения			
2.1.	Своевременное предоставление установленной отчетности:		
	количество выявленных фактов – нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Использование субсидии в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания государственных услуг (выполнения работ), определенными в государственном задании:		
	количество выявленных фактов - нарушений, не нанесших ущерб деятельности учреждения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.3.	Достижение определенных объемов доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности учреждения и (или) другие привлеченные средства:		
	сумма доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности учреждения (в том числе по источникам получения доходов) и (или) другие привлеченные средства, тыс. рублей	Выполнение показателя от планового значения 100% – 4 балла; Выполнение показателя от планового значения менее 100% – 0 баллов	
2.4.	Выполнение государственного задания и контрольных показателей по предоставлению государственных услуг и по основным видам уставной деятельности. Контроль за достижением установленных учреждению ежегодных	выполнение показателя – 4 балла; не выполнение – 0 баллов	

	значений плановых показателей.		
2.5.	Разработка, координация администрирование Программы развития и Стратегии развития учреждения.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на экономиста (ведущего):		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись экономиста (ведущего)	

Главный бухгалтер _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

фельдшера ГБПОУ ПТФК

за период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по вопросам здравоохранения:		
	отсутствие выявленных фактов нарушений со стороны проверяющих организаций на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования, ед.	0 фактов – 3 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач заместителем директора по общим вопросам:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с медицинской деятельностью учреждения			
2.1.	Своевременное оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся, сотрудникам в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья:		
	количество выявленных фактов несвоевременного оказания медицинской помощи, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение сроков проведения углубленного периодического медицинского осмотра и диспансеризации обучающихся:		
	количество фактов несвоевременного исполнения сроков, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2.3.	Контроль за работой и состоянием здоровья работников пищеблока:		
	количество выявленных фактов ненадлежащего исполнения работниками пищеблока своих обязанностей, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей фельдшера :		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Организация проведения рейдов санитарного состояния комнат в местах временного размещения обучающихся.		
		выполнение показателя – 3 балла; количество рейдов - 10 и более раз – 3 балла, менее 9 раз -2 балла, отсутствие - 0 баллов.	
3.3.	Организация проведения бесед со студентами, проживающими в местах		
		выполнение показателя – 3 балла;	

	временного размещения обучающихся.	количество бесед 3 и более раз – 3 балла, менее 2 раз -2балла, отсутствие - 0 баллов.	
3.4.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, правил внутреннего трудового распорядка.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
3.5.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		30	

максимальное количество баллов	30
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись фельдшера	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

коменданта учебного корпуса ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм административного, трудового, хозяйственного законодательства, организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения:		
	Отсутствие выявленных фактов нарушений со стороны проверяющих организаций на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач заместителем директора по общим вопросам:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 года №1289 «О требованиях к снижению государственными учреждениями в сопоставимых условиях суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребляемой воды"»(в ред. Постановления Правительства Р.Ф. от 23.06.2020 № 914)	Выполнение показателя от планового значения 100% и меньше – 2 балла; Выполнение показателя от планового значения более 101% - 0 баллов	
2.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.3.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
2.3.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок на системах водоснабжения, канализации, отопления для предотвращения аварийной ситуации:	выполнение показателя – 2 балл; не выполнение – 0 баллов.	
2.4.	Соблюдение сроков сдачи учетно-отчетной документации в бухгалтерию ежемесячно и по результатам инвентаризации :	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Контроль за работой младшего обслуживающего персонала:		

	количество выявленных фактов ненадлежащего исполнения своих обязанностей работниками младшего обслуживающего персонала, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей коменданта учебного корпуса :		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.3.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений. благоустройство территории техникума, а также ремонте помещений в рабочее и в каникулярное время	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		20	

максимальное количество баллов	20
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись коменданта учебного корпуса	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

коменданта спортивно-оздоровительного комплекса ГБПОУ ПТФК

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм административного, трудового, хозяйственного законодательства, организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения:		
	Отсутствие выявленных фактов нарушений со стороны проверяющих организаций на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования, ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач заместителем директора по общим вопросам:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 года №1289 «О требованиях к снижению государственным учреждениями в сопоставимых условиях суммарного объема потребляемых ими дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля, а также объема потребляемой воды"»(в ред. Постановления Правительства Р.Ф. от 23.06.2020 № 914).	Выполнение показателя от планового значения 100% и меньше – 2 балла; Выполнение показателя от планового значения более 101% - 0 баллов	
2.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ.	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.3.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
2.3.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок на системах водоснабжения, канализации, отопления для предотвращения аварийной ситуации.	выполнение показателя – 2 балл; не выполнение – 0 баллов.	
2.4.	Соблюдение сроков сдачи учетно-отчетной документации в бухгалтерию ежемесячно и по результатам инвентаризации.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			

3.1.	Контроль за работой младшего обслуживающего персонала: количество выявленных фактов ненадлежащего исполнения своих обязанностей работниками младшего обслуживающего персонала, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей коменданта спортивно-оздоровительного комплекса : количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.3.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений. благоустройство территории техникума, а также ремонте помещений в рабочее и в каникулярное время	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		20	

максимальное количество баллов	20
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись коменданта спортивно-оздоровительного комплекса	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
заведующего складом ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение норм административного, трудового, хозяйственного законодательства, организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения:		
	количество выявленных фактов ненадлежащего несвоевременного исполнения своих обязанностей ед.	0 фактов – 4 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач заместителем директора по общим вопросам:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Обеспечение санитарно-технического состояния складского помещения, сохранности товарно-материальных ценностей	без замечаний – 2 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
2.2.	Обеспечение плановой подготовки заявок на приобретение товарно-материальных ценностей	без замечаний – 2 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
2.3.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.4.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
2.5.	Отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации.	без замечаний – 2 балла; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей заведующего складом :		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балл; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	Выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Выполнение работ по текущему ремонту помещений	выполнение показателя – 2 балла;	

		не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись заведующего складом	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

уборщика служебных помещений ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение требований СанПиНа, правил санитарии и гигиены по содержанию помещений и на закрепленной территории :		
	количество выявленных фактов ненадлежащего несвоевременного исполнения своих обязанностей ед.	0 фактов – 3 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей уборщика служебных помещений:		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Выполнение работ по текущему ремонту помещений	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись уборщика служебных помещений	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

уборщика территории ГБПОУ ПТФК

за период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение требований СанПиНа, норм и правил обслуживания элементов внешнего благоустройства территории, применения оборудования, инвентаря, химических средств :		
	количество выявленных фактов ненадлежащего, несвоевременного исполнения своих обязанностей ед.	0 фактов – 3 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей уборщика территории :		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Выполнение работ по текущему ремонту помещений.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись уборщика территории	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

слесаря – электрика по ремонту электрооборудования ГБПОУ ПТФК

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение правил технической эксплуатации электроустановок, и за используемым в процессе работы оборудованием, основ ремонтно-строительных работ :		
	количество выявленных фактов ненадлежащего, несвоевременного исполнения своих обязанностей ед.	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей слесаря – электрика по ремонту электрооборудования :		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Выполнение работ по текущему ремонту помещений.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись слесарь – электрика по ремонту электрооборудования	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
слесаря - сантехника ГБПОУ ПТФК

за период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение правил эксплуатации систем отопления и водоснабжения, технической эксплуатации и ухода за используемым в процессе работы оборудованием, основ ремонтно-строительных работ :		
	количество выявленных фактов ненадлежащего, несвоевременного исполнения своих обязанностей ед.	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей слесаря - сантехника :		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Выполнение работ по текущему ремонту помещений.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись слесарь - сантехника	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ГБПОУ ПТФК

за период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение правил эксплуатации систем отопления и водоснабжения, технической эксплуатации и ухода за используемым в процессе работы оборудованием, основ ремонтно-строительных работ :		
	количество выявленных фактов ненадлежащего, несвоевременного исполнения своих обязанностей ед.	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий :		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Выполнение работ по текущему ремонту помещений.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ рабочего ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение правил эксплуатации систем отопления и водоснабжения, технической эксплуатации и ухода за используемым в процессе работы оборудованием, основ ремонтно-строительных работ :		
	количество выявленных фактов ненадлежащего, несвоевременного исполнения своих обязанностей ед.	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей рабочего :		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Выполнение работ по текущему ремонту помещений.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись рабочего	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

рабочего по стирке и ремонту спецодежды ГБПОУ ПТФК

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение требований СанПиНа, устройство и правил эксплуатации, технологического процесса, обслуживаемых стиральных машин, утюгов :		
	количество выявленных фактов ненадлежащего, несвоевременного исполнения своих обязанностей ед.	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей рабочего по стирке и ремонту спецодежды :		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Выполнение работ по текущему ремонту помещений.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись рабочего по стирке и ремонту спецодежды	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

гардеробщика ГБПОУ ПТФК

за период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение требований СанПиНа, правил приема, хранения и сохранности личных вещей :		
	количество выявленных фактов ненадлежащего, несвоевременного исполнения своих обязанностей ед.	выполнение показателя – 3 балла; не выполнение – 0 баллов.	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.2.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей гардеробщика :		
	количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 2 балла; не выполнение – 0 баллов.	
3.3.	Выполнение работ по текущему ремонту помещений.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись гардеробщика	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
водителя автомобиля ГБПОУ ПТФК

за период с « » 20 г. по « » 20 г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение основ законодательства РФ в сфере дорожного движения, правил дорожного движения: обеспечение безопасной перевозки сотрудников	без замечаний – 2 балла; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
1.2.	Соблюдение приказов и поручений директора ГБПОУ ПТФК, поставленных задач заместителем директора по общим вопросам: количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения, ед.	0 фактов – 1 балла; 1 и более фактов – 0 баллов	
2. Показатели, связанные с административно-хозяйственной деятельностью учреждения			
2.1.	Содержание автомобилей в технически исправном состоянии. Соблюдение сроков технического осмотра автомобилей	своевременно – 1 балл; несвоевременно – 0 баллов	
2.2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, соблюдение требований ОТ и ТБ	0 нарушений – 1 балл; 1 и более нарушений – 0 баллов	
2.3.	Соблюдение ПВТР и отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины.	без замечаний – 1 балл; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
2.4.	Ведение, содержание и сдача путевых листов в надлежащем порядке. Соблюдение норм расхода ГСМ	без замечаний – 2 балла; 1 и более замечаний – 0 баллов.	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей водителя автомобиля : количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 1 балл; 1 и более фактов – 0 баллов	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись водителя автомобиля	

Заместитель директора по общим вопросам _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
дежурного ГБПОУ ПТФК

за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки в баллах	Оценка руководителя
1	2	3	4
1. Общие показатели			
1.1.	Соблюдение приказов директора ГБПОУ ПТФК, поручений заместителя директора по безопасности:		
	количество фактов неисполнения, а также ненадлежащего и несвоевременного исполнения приказов и поручений, ед.	0 фактов – 1 балл; 1 и более фактов – 0 баллов.	
2. Показатели, связанные с качеством обеспечения деятельности			
2.1.	Соблюдение пропускного режима в местах временного размещения обучающихся:		
	Количество выявленных нарушений, ед.	0 фактов – 2 балла; 1 и более фактов – 0 баллов.	
2.2.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, САНПиН, пожарной, антитеррористической и электробезопасности, правил внутреннего трудового распорядка.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
2.3.	Надлежащее взаимодействие с сотрудниками ЧОП, согласно нормативным документам учреждения.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов	
2.4.	Своевременность выявления технических неполадок в местах временного размещения обучающихся, подача заявок по их устранению.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов	
2.5.	Выполнение мероприятий по экономии электрической энергии, холодной и горячей воды.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов	
3. Дополнительные показатели			
3.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей дежурного по общежитию:		
	Количество выявленных фактов, ед.	0 фактов – 1 балл; 1 и более фактов – 0 баллов.	
3.2.	Участие в субботниках, выполнение общественных поручений.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	

3.3.	Выполнение работ по текущему ремонту помещений.	выполнение показателя – 1 балл; не выполнение – 0 баллов.	
Всего:		10	

максимальное количество баллов	10
количество набранных баллов	
дата заполнения	
подпись дежурного по общежитию	

Заместитель директора по безопасности _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ

ФИО работника	Дата	Подпись

