

**Министерство образования Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Губернский техникум м.р. Кошкинский»**

Принято решением Совета Учреждения
Протокол № 2-1 от 20.04.2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГТ м.р.К»
А.Е.Козлов
Введено в действие
приказом № 2-1 от 20.04.2026г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБПОУ «ГТ м.р. К»
(О премировании работников техникума)**

с. Кошки
2026г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда регулирует порядок оплаты труда работников ГБПОУ «ГТ м.р. К» (далее - техникум).

Положение регламентирует распределение стимулирующего фонда оплаты труда и премирования работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский техникум м.р. Кошкинский» (далее – Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Самарской области «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений – центров психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника» от 16.08.2023 №656, изменениями условий оплаты труда с 01.01.2023г, постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015г №917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013г №690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 №354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности»; приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г №29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области (с изменениями на 03.10.2019г); постановления Правительства Самарской области от 29.10.2020 №845 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных бюджетных, автономных образовательных учреждений дополнительного профессионального образования и утверждении методики расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в расчете на один человек – час за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки в расчете на один человек – час за счет средств областного бюджета»; постановления Правительства Самарской области от 19.12.2024 №898.

1.3. Положение вводится в целях увеличения результативности и качества (эффективности) труда работников Техникума, расширения сферы деятельности Техникума, увеличения дополнительных внебюджетных средств и др.

Настоящее Положение включает в себя:

- рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (далее - ПКГ);

- виды выплат компенсационного характера, условия их установления;

- выплаты стимулирующего характера, премирование работников техникума, условия их установления и выплаты;

- выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления;

- условия оплаты труда директора техникума, его заместителей, главного бухгалтера;
- особенности оплаты труда педагогических и иных работников техникума.

1.4. Система оплаты труда работников техникума устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Самарской области, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовой договор.

1.5. Заработная плата работника образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иным поощрительные выплаты) ст. 129 ТК РФ.

1.6. Основанием для выплаты является приказ директора Техникума, издаваемый по каждому отдельному факту.

1.7. Настоящее положение действует с момента утверждения и может пересматриваться в связи с изменениями нормативной базы или другими обстоятельствами.

1.8. Система оплаты труда работников техникума устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовой договор.

1.9. Настоящее Положение регламентирует распределение надбавок и доплат работникам ОУ за счет специальной и стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.10. Положение является нормативным актом техникума, согласовывается на Совете Учреждения и с профсоюзным комитетом техникума.

1.11. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации.

К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

проверка тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.

1.12. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- иные поощрительные выплаты: (юбилеям: 55 лет – женщины и 60 лет - мужчины - единовременная выплата в пределах 5000 рублей).

1.13. Должностные оклады (оклады) работников образовательных учреждений устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.14. Работникам образовательных учреждений может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.15. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю образовательного учреждения устанавливаются учредителем (учредителями) образовательного учреждения.

1.16. Оплата труда руководителя образовательного учреждения производится на основании трудового договора с учредителем (учредителями) образовательного учреждения.

Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения утверждаются министерством образования Самарской области.

II .Структура фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников техникума состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.2. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда работников установлено постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2020г №845, методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных профессиональных образовательных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных профессиональных образовательных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в расчете на одного обучающегося по очной форме обучения.

III. Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда

3.1. Работникам техникума производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

3.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (Приложение №1)

3.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

IV. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

4.1 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденным министерством образования Самарской области. (Приложение №2)

4.2. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, за исключением руководителя образовательного учреждения, а также периодичность их установления определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми в соответствии с настоящим положением, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

4.3. Ежемесячно устанавливаются со стимулирующей части ФОТ выплаты за выслугу лет в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада,
- с учетом 25% сельских, с основной должности, с полной ставки.

4.4. Стимулирующие выплаты могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, принятым по приглашению техникума или в порядке перевода, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности, в пределах фонда стимулирующих выплат.

V. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Работникам техникума, может быть выплачена материальная помощь за счет средств, от приносящей доход деятельности.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

--длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

--тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

--смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам техникума материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере (в пределах 4000 рублей) принимается руководителем образовательного учреждения.

VI. Начисление и выплата заработной платы

6.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором техникума.

6.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают заведующие структурным подразделением. Утверждает табель директор техникума.

6.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

6.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

6.6. Заработная плата выплачивается Работникам перечислением на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

6.7. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 20-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца – аванс в размере 50% зарплаты) и 5-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

6.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.10. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

6.11. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

6.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также по заявлению Работника.

6.13. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

6.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

6.15. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.16. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

6.17. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Организации документов, удостоверяющих смерть Работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к положению об оплате труда

**Порядок
распределения специальной части выплат работникам
ГБПОУ «ГТ м.р. К»**

К обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

- доплата за работу с особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата педагогическим работникам:
 - за проверку тетрадей и письменных работ;
 - за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.);
 - за консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
 - за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.

Количество обучающихся в учебной группе – СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих - 17 человек; СПО по программе подготовки специалистов среднего звена - 25 человек.

Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

№	Наименование доплат	процент
1	проверка тетрадей и письменных работ по дисциплинам: русский язык и литература математика	15% 10%
2	заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, и т.д)	10%
3	за руководство предметными цикловыми и методическими комиссиями	15%
4.	за проведение работы по дополнительным образовательным программам и другие доплаты за дополнительную работу , дополнительные занятия с обучающимися, не предусмотренные должностными обязанностями работников.	10%
	<u>Компенсационные выплаты:</u>	
5.	за работу в ночное время (с 22-00 до 6-00 час.)	35% от должностного оклада
	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии со ст. 153 трудового кодекса РФ
	за работу с особыми условиями труда (ЭВМ);	12% от должностного оклада
	за уборку сан.узлов служебных помещений;	до 12% от должностного оклада
	за совмещение профессий (должностей) и за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором.	50% от должностного оклада
	за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, за выполнение работ различной квалификации	50% от должностного оклада

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к положению об оплате труда

ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ГБПОУ «ГТ м.р. К»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Самарской области «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и государственных бюджетных учреждений – центров психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника» от 16.08.2023 №656, изменениями условий оплаты труда с 01.01.2023г, постановлением Правительства Самарской области от 31.12.2015г №917 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013г №690 «Об

утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 №354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности». Настоящее Положение регламентирует распределение надбавок и доплат работникам техникума за счет стимулирующего фонда оплаты труда.

Настоящее положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в техникуме, и ориентировано на справедливое распределение материальных вознаграждений с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности техникума по реализации уставных задач.

Положение является нормативным актом техникума и согласовывается на Совете Учреждения.

II. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда работников техникума.

Ежемесячно устанавливаются со стимулирующей части ФОТ выплаты за выслугу лет в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада, с учетом 25% сельских выплат, с основной должности, с полной ставки.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- иные поощрительные выплаты.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных примерным перечнем критериев эффективности труда, утвержденным министерством образования Самарской области.

4. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, за исключением руководителя образовательного учреждения, а также периодичность их установления определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда

5. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев с момента назначения приказом директора техникума;
- отсутствие случаев травматизма учащихся, воспитанников на уроках и внеурочной деятельности (выезд за пределы техникума на соревнования, экскурсии, путешествия и т.д.), во

время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника приказом директора техникума;

- выплаты стимулирующего характера не назначаются работникам, принятым на работу по внешнему совместительству.

6. Порядок назначения стимулирующих выплат:

- стимулирующие выплаты назначаются и снимаются приказом директора техникума на основании листов самоанализа;

- выплата со стимулирующей части производится пропорционально от основной ставки (занимаемой должности) работающих;

- порядок выплат производится по бальной системе ежемесячно, основание — листы самоанализа;

- издания приказа о назначении стимулирующих выплат.

7. Сроки выдачи стимулирующих выплат ежемесячно.

8. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются по результатам работы.

8.1. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты и качество работы за месяц определяется в процентном отношении и составляет:

- для административно-управленческого персонала -20% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения;

- для преподавателей и мастеров п/о, воспитателей учреждения - 51,8% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения;

- административно-хозяйственному персоналу учреждения - 28,2, % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

- расчет выплат стимулирующего характера работникам за результаты работы производится на основе критериев оценки труда (листы самоанализа) (Приложение №3,4 к настоящему Положению). Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для подготовки указанного расчета приказом директора техникума создается комиссия.

Председателем комиссии является директор техникума.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым числом голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

- в соответствии с разработанными критериями, не позднее 20-го числа, на заседаниях комиссии проставляются баллы по критериям оценки труда и оформляются в виде таблицы.

Обязательно ведение протокола заседания комиссии по подведению итогов.

Комиссия по подведению итогов на своем заседании рассматривает итоги, при необходимости корректирует, на основании аналитических справок, подготовленных соответствующими службами, оформляет протокол заседания и представляет таблицу с итогами директору на утверждение. На основании произведенного комиссией расчета оформляется проект приказа. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с зарплатой.

9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам техникума с учетом показателей оценки труда, позволяющих оценить результативность и качество их работы, по сравнению с другими работниками, трудящимися в той же должности (эффективность труда).

10. Выплаты стимулирующего характера назначаются на основании листа самоанализа в соответствии с установленными критериями оценки данные предоставляет дважды в год — в январе (до 20 числа) и в сентябре (до 20 числа).

11. В случае искажения фактов работниками в листах самоанализа после рассмотрения руководителями структурных подразделений, стимулирующие выплаты в течение двух отчетных периодов после того как данный факт стал известен комиссии, не устанавливаются.

13. В случае разногласия работника Техникума и руководителя структурного подразделения, подготовившего представление, работник Техникума вправе подать письменную апелляцию в Совет Техникума для рассмотрения возникшего разногласия и принятия окончательного решения.

**Перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы
(эффективность труда) работников техникума:**

п/п	Наименование критерия	Результаты	Оценка	Применение
1	Наличие персональных достижений (или выполнение работ), выходящих за пределы должностной инструкции	Есть	5	Для всех работников
2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету (дисциплине) имеет позитивную динамику. Устанавливается на основании мониторинга качества знаний по предмету. Проводится руководителями структурных подразделений 1-3 раза в	Динамика $\geq 0,3$	5	Преподаватель, мастер п/о
		$0,2 \leq \text{Динамика} < 0,3$	4	
		$0,1 \leq \text{Динамика} < 0,2$	3	
		$0,05 \leq \text{Динамика} < 0,1$	2	
		$0 < \text{Динамика} < 0,05$	1	
3	Доля выпускников, получивших повышенные разряды. Определяется по результатам внешней экспертизы от количества учащихся в группе	Свыше 23%	5	Преподаватель, мастер п/о
		20,1% - 23%	4	
		15,% - 20%	3	
		10,1% - 15%	2	
		10%	1	
4	Доля выпускников, трудоустроенных по специальности, составляет не менее 50%. В зачет принимаются также и выпускники, поступившие по профилю в ВУЗ или ушедшие в армию	Свыше 80%	5	Преподаватель, мастер п/о
		$75\% \leq \text{Кол-во} \leq 80\%$	4	
		$60\% \leq \text{Кол-во} < 75\%$	3	
		$55\% \leq \text{Кол-во} < 60\%$	2	
		$50\% \leq \text{Кол-во} < 55\%$	1	
5	Проведение мастер-классов, презентаций. Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	Международный уровень или всероссийский уровень свыше одного раза	5	Все педагогические работники
		Всероссийский уровень или региональный уровень свыше одного раза	4	
		Региональный уровень или районный уровень свыше одного раза	3	
		Районный уровень или внутри техникума уровень свыше одного раз	2	
		Внутри техникума уровень	1	
6	Наличие экспериментально-конструкторских разработок, соответствующих сфере деятельности Техникума	Есть разработки с возможностью применения в образовательном процессе	5	Преподаватель, мастер п/о
		Есть	4	
7	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский уровень или районный, областной уровень – призовые места	5	Преподаватель, мастер п/о
		Районный, областной уровень – вошли в первую десятку	4	

		Внутри техникума уровень – 1-е место	3	
		Внутри техникума уровень – 2-е место	2	
		Внутри техникума уровень – 3-е место	1	
8	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научных исследований, соответствующих сфере деятельности Техникума	Есть	5	Все педагогические работники
9	Наличие персональных достижений обучающихся, воспитанников, выходящих за пределы учебных программ соответствующего типа и вида	На всероссийском уровне	5	Все педагогические работники
		На областном, региональном уровне	4	
		На районном уровне	3	
		На внутри техникумом уровне	2	
10	Наличие разработанных педагогическим работником и внедренных в образовательный процесс учебно-методических (научно-методических) материалов, рекомендованных к применению в образовательном процессе на федеральном или региональном уровне	Есть	5	Преподаватель
11	Результаты участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский уровень или областной, региональный уровень – призовые места	5	Мастер п/о
		Областной, региональный уровень – вошли в первую десятку. Районный	4	
		Внутри техникума уровень – 1-е место	3	
		Внутри техникума уровень – 2-е место	2	
		Внутри техникума уровень – 3-е место	1	
12	Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством педагогического работника	Есть	5	Все педагогические работники
13	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах (кроме конкурсов профессионального мастерства), фестивалях и др. мероприятиях	Всероссийский уровень. Областной, региональный – призовые места	5	Все педагогические работники
		Областной, региональный – вошли в первую десятку. Районный – призовые места	4	
		Внутри техникума уровень – 1-е место	3	
		Внутри техникума уровень – 2-е место	2	
		Внутри техникума уровень – 3-е место	1	

14	Снижение (отсутствие) количества обучающихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня.	Отсутствие	5	Мастер п/о
		За каждого снятого	1	
		По рекомендации мастера п/о для каждого принимавшего участие	0,2	
15	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей и педагогов по поводу конфликтных ситуаций	Нет	5	Все педагогические работники
16	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися учебных занятий без уважительной причины	Отсутствие пропусков	5	Преподаватель, мастер п/о
		70% < Снижение < 100%	4	
		50% < Снижение ≤ 70%	3	
		30% < Снижение ≤ 50%	2	
		0% < Снижение ≤ 30%	1	
17	Увеличение (сохранение) доли обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и т.д. Техникума или на базе Техникума	Занимающихся свыше 10 чел	5	Все работники
		Занимающихся 5-10 чел	4	
		Занимающихся менее 5 чел	3	
18	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	Отсутствие	5	Бухгалтерия
19	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Нет замечаний	5	Бухгалтерия, заведующий складом
20	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	Нет (уменьшение)	5	Все работники
21	Отсутствие предписаний по итогам проверок кадровой деятельности	Нет предписаний	5	Кадры
22	Отсутствие нареканий и обоснованных жалоб к организации и качеству выполняемой работы	Отсутствуют	5	Все работники
23	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Нет предписаний	5	Все работники
24	Своевременная подготовка необходимой документации в отношении финансово-хозяйственной деятельности	Нет претензий	5	Кадры
25	Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, административно-хозяйственных смет и других расходов. Своевременное начисление и перечисление платежей в государственный бюджет	Нет замечаний	5	Бухгалтерия
26	Своевременное составление необходимой бухгалтерской отчетности	Выполнено в срок	5	Бухгалтерия

	и предоставление ее в установленные сроки в соответствующие органы			
27	Готовность здания к новому учебному году, к эксплуатации в осенне-зимний период	Наличие разрешительных актов на работу в мастерских, лабораториях, спортзалах, актов опрессовки, актов готовности здания и пр.	5	Завхоз
28	Организация бесперебойной, безаварийной работы систем и оборудования	Работает без перебоев	5	Завхоз

Министерство образования Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Губернский техникум м.р. Кошкинский»

Утверждаю
Директор ГБПОУ «ГТ м.р.К»
_____ Козлов А.Е.

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
(преподавателя, мастера производственного обучения)

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

Показатели	Показатели в %	Начисляемые баллы за показатель	Фактические результаты труда	Предполагаемое кол-во баллов
1. Оценка уровня учебных достижений обучающихся (рассматривается по результатам отчетного периода, показатель подтверждается зам. директора по УПР)				
1.1. Абсолютная успеваемость обучающихся (средний показатель по всем группам), включая результаты курсового проектирования	100% от 99 до 94% от 93 до 80% и менее	30 20 10 0		
1.2. Качественная успеваемость обучающихся (средний показатель по всем группам), включая результаты курсового проектирования:	35% и более 30% - 34% 29% и менее	10 5 0		
2. Результативность ГИА (показатель подтверждается зам.директора по УПР)				
2.1. Абсолютная успеваемость обучающихся	100 менее	5 0		
2.2. Качественная успеваемость	60% и более 50% - 59% 49% и менее	5 3 0		

3. Пропуски обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам <i>(показатель подтверждается зам.директора по УПР)</i>				
3.1. Количество отсутствующих по неуважительным причинам	0% от 1% до 20% от 21% до 30% от 31% до 50% свыше 50%	30 15 10 5 10		
4. Результативность учебно-методической деятельности преподавателей <i>(показатель подтверждается методистом техникума)</i>				
4.1. Использование современных образовательных технологий в учебном процессе и применение новых форм организации учебного процесса	Используются Не используются	10 0		
4.2. Наличие учебно-методических материалов по преподаваемым дисциплинам, МДК, ПМ (методические рекомендации по ЛР/ПЗ, ВКР, КР, СР)	-Наличие - Отсутствие методматериалов	10 10		
4.3. Наличие рабочих программ по всем преподаваемым дисциплинам, МДК, ПМ (при наличии электронного варианта и технической экспертизы методиста техникума)	-Наличие - Отсутствие полного комплекта рабочих программ	10 10		
4.4. Разработка или переработка КОС по преподаваемым дисциплинам, МДК, ПМ	- Своевременная подготовка КОС <i>(не менее чем за 2 недели до промежуточной аттестации, проведения квалификационного экзамена)</i> -Несвоевременная подготовка КОС <i>(менее чем за 2 недели до промежуточной аттестации, проведения квалификационного экзамена)</i> -Отсутствие результатов	10 5 5		
5. Результаты участия педагогов в конкурсах, форумах, семинарах, научно-практических конференциях и т.д. <i>(подтверждает методист и зам. директора по УВР)</i>				
5. 1. Участие в профессиональных мероприятиях	- участие на уровне техникума -участие на уровне области -участие на уровне РФ и международном уровне <i>(баллы могут суммироваться)</i>	5 10 15		

5.2. Достижения в профессиональных мероприятиях	- наличие победителей и призеров на уровне техникума	5		
	- наличие победителей и призеров на уровне на уровне	10		
5.3. Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций (за рассматриваемый период)	На уровне техникума	5		
6. Результаты участия обучающихся в конкурсах профмастерства, фестивалях, соревнованиях, акциях, научно-практических конференциях и других мероприятиях (за рассматриваемый период) <i>(показатель подтверждается профильными заместителями директора, методистом техникума)</i>				
6.1. Участие обучающихся в конкурсах профмастерства, фестивалях, соревнованиях, акциях, научно-практических конференциях и других мероприятиях	- участие на уровне техникума	5		
	-участие на уровне области	10		
	-участие на уровне РФ и международном уровне <i>(баллы могут суммироваться)</i>	15		
6.2. Достижения обучающихся в конкурсах профмастерства, фестивалях, соревнованиях, акциях, научно-практических конференциях и других мероприятиях	- наличие победителей и призеров на уровне техникума	5		
	- наличие победителей и призеров на уровне на уровне	10		
6.3. Подготовка обучающихся к конференциям, олимпиадам , конкурсам		10		
7. Результаты участия в профориентационной работе (подтверждает зам. директора по УВР)				
7.1. Посещение школ	Да	5		
	Нет	0		
7.2. Проведение экскурсий и совместных мероприятий	Да	5		
	Нет	0		
7.3. Привлечение обучающихся к предориентационной работе в рамках конкурса «Я+1»	Да	5		
	Нет	0		
8. Наличие результатов по укреплению МТБ предмета	Наличие положительной динамики по укреплению и совершенствованию МТБ	5		
9. Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников, связанного с учебным процессом и исполнением должностных обязанностей				

9.1 Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников, связанного с учебным процессом и исполнением должностных обязанностей	-Отсутствие травматизма - Наличие фактов несоблюдения правил ОТ	10 0		
10. Эффективное выполнение трудовой деятельности	- Отсутствие замечаний по ведению учетно-планирующей документации (журналов т/о, на сайте АСУ,КТП, ведомостей и т.д.) - Наличие	10 0		
11.Отсутствие обоснованных жалоб студентов, родителей.	Да Нет	5 0		
12.Успешная и долголетняя работа в коллективе техникума	От 3 до 10 лет От 11 до 15 лет Более 15 лет	2 4 6		
13. Работа в группах обучающихся с ОВЗ	Мастера п.о групп Преподаватели до 50ч. в группе от 51ч до 200 ч	20 5 10		
14. Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних	- Отсутствие - Наличие	5 0		
15.Отсутствие у обучающихся нарушений правил внутреннего распорядка техникума.	- Отсутствие - Наличие	5 0		
16. Отсутствие у обучающихся административных, уголовных правонарушения	- Отсутствие - Наличие	5 0		
17.Обеспечение хорошего внешнего вида обучаемых		10		
18.Обеспечение сохранности оргтехники, ТСО. мебели, учебных материалов.	Сохранность Утрата, поломка	5 0		
Максимальное количество баллов		До 236		

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
методиста

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл самоанализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Анализирование состояния учебно-методической работы в техникуме и разработка предложения по повышению её эффективности	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Принятие участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, планировании повышения квалификации руководителей и педагогических работников техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Оказание помощи педагогическим работникам в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по методическому обеспечению образовательной деятельности, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, типовых перечней оборудования, дидактических материалов	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Разработка или переработка КОС по преподаваемым в техникуме дисциплинам, МДК, ПМ	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Организация работы методического кабинета и методических уголков при кабинетах, разработка плана методической работы на перспективу и учебный год.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

7	Анализирование и обобщение результатов инновационно-экспериментальной работы.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
8	Организация работы цикловых комиссий педагогических работников, оказание им консультативной и практической помощи по соответствующим направлениям деятельности.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Участие в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, аттестации педагогических работников.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11	Обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
12	Организация и оформление необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований и других мероприятий.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
13	Участие в подготовке и организации процедуры лицензирования и аккредитации образовательных программ.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
14	Участие в разработке перспективных планов техникума, планов работы методического совета, в подготовке его решений.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
15	Исполнение других поручений руководства техникума, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
16	Посещение учебных занятий преподавателей с целью изучения и распространения опыта их работы, оказания методической помощи в организации учебного процесса	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
17	Проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций (за рассматриваемый период) на уровне техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
18	Подготовка обучающихся к конференциям, олимпиадам, конкурсам	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
19	Эффективное выполнение трудовой деятельности, отсутствие замечаний по ведению учетно-планирующей документации (журналов т/о, на сайте АСУ, КТП, ведомостей	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
20	Использование ИТ технологий в учебном процессе	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

	ИТОГО:				100 баллов
--	---------------	--	--	--	-------------------

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
библиотекаря

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Качество и количество обслуживания читателей, (учитываются % охвата контингента техникума)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Книговыдача (сравнение с кварталом предыдущего года)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Обращаемость фонда (сравнение с кварталом предыдущего года). Сохранность фонда	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Участие в воспитательной работе, проведение обзоров литературы, читательских конференций, организация выставок новой литературы, проведение лекционной работы	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Своевременность оформления заявок на получение литературы	- отсутствие замечаний – 5 баллов			5 баллов

		- наличие замечаний – 0 баллов			
6	Обеспеченность учебной и нормативно-справочной литературой в соответствии с учебными планами	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
7	Участие в общетехникумовских массовых мероприятиях	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
8	Выполнение разовых поручений (отчеты по фонду библиотеки, составление аналитических справок)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Участие в работе педагогического совета техникума, в деятельности методических комиссий	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Выполнение плана работы библиотеки	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11	Частичная реставрация и восстановление используемой учебной литературы	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
12	Участие в профориентационной работе по новому приему студентов	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
13	За особые условия труда (бумажная пыль)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				65 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
бухгалтера-кассира

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Обеспечение рациональной организации учета и отчетности в техникуме на основе максимальной механизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Осуществление приема и контроля первичной документации на данном участке бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Осуществление приема, анализа и контроля табелей учета рабочего времени и подготовка их к счетной обработки	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Прием и контроль правильности оформления листов о временной нетрудоспособности, справок по уходу за больными и других	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

	документов, подтверждающих право на отсутствие работника на работе, подготовка их к счетной обработке, а также для составления бухгалтерской отчетности				
6	Обеспечение руководителей и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующему участку учета	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
7	Подготовка данных по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления отчетности	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
8	Сохранность бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11	Осуществление начисления заработных плат работникам техникума, контроль за расходованием фонда оплаты труда	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
12	Осуществление регистрации бухгалтерских проводок и	- отсутствие замечаний – 5 баллов			5 баллов

	разноску их по счетам	- наличие замечаний – 0 баллов			
13	Подготовка периодической отчетности по ЕСН в установленные сроки	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
14	Ведение лицевых счетов, налоговых карточек, расчетные ведомости по каждому сотруднику	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
15	Выдача справок по заявлениям сотрудников	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
16	Подготовка списков сотрудников по заработной плате и обучающихся по стипендии в банк	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
17	Подготовка платежных документов	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
18	Ведение учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
19	Ведение пенсионного фонда: персонифицированный учет всех сотрудников техникума; анкетирование сотрудников и обучающихся техникума; отчетность по сотрудникам выходящим на пенсию	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
20	Выполнение требований федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

	внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных				
	ИТОГО				100 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
вахтера

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл самоанализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Обеспечение пропускного режима в общежитие (выдача ключей) и ведение в установленном порядке журнала регистрации посетителей общежития	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Обеспечение сохранности материальных ценностей охраняемого объекта. Не допускать выноса мебели, оборудования и других материальных ценностей без пропуска подписанного руководителем (директором) или зам. руководителя (директора).	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Контроль за соблюдением учащимися правил внутреннего трудового распорядка для проживающих в общежитии и обеспечение тишины и порядка в ночное время	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Проведение уборки территории, за закрепленной вахтой	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

5	Обеспечение на объекте отсутствие посторонних лиц; обход этажей в ночное время (не реже одного раза в два часа)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Обеспечение ликвидации аварийных ситуаций и несчастных случаев	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				30 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
водителя

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Управление автомобилем в соответствии с установленным заданием	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Обеспечение бесперебойной и качественной работы автотранспорта (устранение возникших во время работы эксплуатационных неисправностей)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Проверка технического состояния автомобиля и прохождение медицинского освидетельствования перед выездом	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Обеспечение экономии горюче-смазочных материалов, сохранности материальных ценностей.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

5	Оформление необходимых путевых документов и своевременная сдача их в бухгалтерию	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Отсутствие ДТП	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				30 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
воспитателя

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Выполнение плана воспитательной работы	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Использование современных образовательных технологий в учебном процессе и применение новых форм организации учебного процесса:	используются Не используются			10 баллов 0 баллов
3	Результаты участия воспитателя в конкурсах, форумах, семинарах, научно-практических конференциях и т.д(подтверждает методист и зам. дир. по УВР)				
3.1	Результаты участия педагогов в конкурсах, форумах, семинарах, научно-практических конференциях и т.д(подтверждает методист и зам. дир. по УВР)	участие на уровне техникума -участие на уровне области -участие на уровне РФ и международном уровне			5 баллов 10 баллов 15 баллов

		(баллы могут суммироваться)			
3.2	Достижения в профессиональных мероприятиях	- наличие победителей и призеров на уровне техникума - наличие победителей и призеров на уровне области			5 баллов 10 баллов
4	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Оформление наглядной агитации, выпуск различных молний, стенгазет, информации о воспитательной работе в общежитии	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Формирование у обучающихся нравственных качеств гражданина, привитие им навыков культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
7	Участие в работе Педагогического совета Техникума, в деятельности методических комиссий и других формах методической работы	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
8	Вовлечение обучающихся в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Работа по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Организация выполнения режима дня и самоподготовки студентов	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11.	Результаты участия в профориентационной работе (подтверждает зам. дир. по УВР)				
11.1	Посещение школ	Да Нет			5 баллов 0 баллов

11.2	Проведение экскурсий и совместных мероприятий	Да Нет			5 баллов 0 баллов
11.3	Привлечение обучающихся к предориентационной работе в рамках конкурса «Я+1»	Да Нет			5 баллов 0 баллов
12	Руководство Советом общежития, связь с родителями	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
13	Проведение культмассовых мероприятий	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
14	Индивидуальная работа с обучающимися	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
15	Противопожарные мероприятия и содержание в надлежащем состоянии специальных помещений	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
16	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников, связанного с исполнением должностных обязанностей	-Отсутствие – 5 баллов - Наличие фактов несоблюдения правил ОТ - 0 баллов			5 баллов
17	Эффективное выполнение трудовой деятельности	-Отсутствие замечаний по ведению учетно-планирующей документации - 5 баллов - Наличие – 0 баллов			5 баллов
18	Работа с обучающимися ОВЗ в общежитие	Да Нет			5 баллов 0 баллов
	ИТОГО				125 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)

главного бухгалтера

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл самоанализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Осуществление организации бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики, исходя из структуры и особенностей деятельности техникума, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Возглавляет работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечению порядка проведения инвентаризаций, контроля за проведением хозяйственных операций, соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Обеспечивает рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности в техникума и в его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

	форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности техникума, его имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины				
5	Организует учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности техникума, а также финансовых, расчетных и кредитных операций	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов, составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг), расчетов по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, погашение в установленные сроки задолженностей банкам по ссудам, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников техникума.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
7	Осуществляет контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за установлением должностных окладов работникам техникума, проведением	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

	инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий в подразделениях техникума				
8	Своевременное составление необходимой бухгалтерской отчетности и представление ее в установленные сроки в соответствующие органы	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Участствует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности техникума по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Участвует в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11	Принимает меры по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
12	Ведет работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
13	Участствует в разработке и внедрении	- отсутствие замечаний – 5			5 баллов

	рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.	баллов - наличие замечаний – 0 баллов			
14	Обеспечивает составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
15	Выполняет требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
16	Оказывает методическую помощь работникам подразделений техникума по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
17	Руководит работниками бухгалтерии	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
18	Исполняет другие поручения руководства техникума, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
19	Соблюдение в помещениях бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил, соблюдение правил безопасной эксплуатации счетно-вычислительной и иной применяемой техники	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
20	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, а также оформлению и сдаче их в	- отсутствие замечаний – 5 баллов			5 баллов

	установленном порядке в архив	- наличие замечаний – 0 баллов			
21	Своевременное начисление и перечисление средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы работников	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
22	Обеспечивает контроль за внебюджетной деятельностью в части начислений и расчетов по заработной плате	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
23	Организация внеплановых проверок материально-ответственных лиц	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				115 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
дворника

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН	- отсутствие замечаний – 2 балла - наличие замечаний – 0 баллов			2 балла
2	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	- отсутствие замечаний – 3 балла - наличие замечаний – 0 баллов			3 балла
3	Отсутствие жалоб и обращений работников	- отсутствие замечаний – 2			2 балла

	<i>учреждения и родителей обучающихся</i>	<i>балла</i> <i>- наличие замечаний – 0 баллов</i>			
4	<i>Очистка от снега и льда территории, посыпка песком</i>	<i>- отсутствие замечаний – 3 балла</i> <i>- наличие замечаний – 0 баллов</i>			<i>3 балла</i>
5	<i>Сложность работы в случае ЧС</i>	<i>- отсутствие замечаний – 4 балла</i> <i>- наличие замечаний – 0 баллов</i>			<i>4 балла</i>
6	<i>Чистка снега с крыши техникума</i>	<i>- отсутствие замечаний – 5 баллов</i> <i>- наличие замечаний – 0 баллов</i>			<i>5 баллов</i>
7	<i>Помощь в оформлении и оборудовании цветников</i>	<i>- отсутствие замечаний – 1 балл</i> <i>- наличие замечаний – 0 баллов</i>			<i>1 балл</i>
8	<i>Выполнение ремонтных работ</i>	<i>- отсутствие замечаний – 4 балла</i> <i>- наличие замечаний – 0 баллов</i>			<i>4 балла</i>
9	<i>Выполнение разовых поручений и особо срочных работ</i>	<i>- отсутствие замечаний – 2 балла</i> <i>- наличие замечаний – 0 баллов</i>			<i>2 балла</i>
10	<i>Участие в генеральных уборках техникума и территории техникума</i>	<i>- отсутствие замечаний – 2 балла</i> <i>- наличие замечаний – 0 баллов</i>			<i>2 балла</i>
11	<i>Обеспечение сохранности рабочего инвентаря</i>	<i>- отсутствие замечаний – 2 балла</i> <i>- наличие замечаний – 0 баллов</i>			<i>2 балла</i>
	ИТОГО				30 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)

диспетчера образовательного учреждения

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самооанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Составление расписания занятий (уроков), осуществление оперативного регулирования организации образовательного процесса и других видов деятельности в Техникуме, его подразделениях в соответствии с образовательной программой Техникума, в том числе с использованием компьютерных программ и технологий	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Контроль за обеспеченностью классов, групп, подразделений Техникума необходимыми помещениями, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием, а также транспортом	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Осуществление контроля за ходом образовательного процесса, обеспечивая рациональное использование учебных и внеучебных помещений Техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Соблюдение санитарных норм и правил при составлении расписания учебных занятий	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Выявление резервов образовательного процесса по установлению наиболее рациональных режимов работы информационно-технического оборудования, более полной и равномерной загрузке учебно-методического оборудования и учебных помещений Техникума.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Обеспечение рационального использование современных электронных средств оперативного управления образовательным процессом в Техникуме	- отсутствие замечаний – 5 баллов			5 баллов

		- наличие замечаний – 0 баллов			
7	Ведение диспетчерского журнала (электронный журнал)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
8	Работа по оценке расписания занятий в классах, группах, подразделениях Техникума и рекомендации по его совершенствованию	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Составление отчетов, рапортов и другую информацию о ходе образовательного процесса	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11	Выполнять требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
12	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
завхоза

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии, противопожарной защиты и защиты по электробезопасности зданий и помещений техникума, а также контроль за исправностью оборудования	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Осуществление наблюдения за сохранностью и проведением своевременного ремонта мебели, хозяйственного инвентаря	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке помещений техникума, за санитарным состоянием помещений техникума и прилегающей территории	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Обеспечение выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря	- отсутствие замечаний – 5 баллов			5 баллов

		- наличие замечаний – 0 баллов			
7	Принятие меры по своевременной обработке помещений от бытовых насекомых, грызунов, пр.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
8	Организация своевременного вывоза макулатуры, прочих отходов.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Организация хранения, обеспечение сохранности инвентаря и прочего имущества техникума, ведение учета и составление отчетов о сохранности и состоянии инвентаря и прочего имущества.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Участие в работе комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11	Участие в инвентаризации, списании малоценных и быстроизнашивающихся предметов.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
12	Контроль за своевременным закрытием всех хозяйственных помещений предприятия.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
13	Исполнение распоряжения и приказов администрации техникума в пределах своей компетенции.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
14	Контроль за соблюдением работниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0			5 баллов

	обороны.	баллов			
	ИТОГО				70 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
заместителя главного бухгалтера

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Обеспечение рациональной организации учета и отчетности в техникуме на основе максимальной механизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Участие в формировании, в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, учетной политики, исходя из структуры и особенностей деятельности техникума, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Организация приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовки их к счетной обработке	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Ведение учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств. Контроль за сохранностью и распределением материальных ценностей	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанные с движением товарно-материальных ценностей	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

6	Участие в работе по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, принимаемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, контроля за проведением хозяйственных операций, соблюдения отработки бухгалтерской информации и порядка документооборота	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
7	Контроль законности, своевременности и правильности оформления документов	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
8	Формирование и своевременное предоставление бухгалтерской информации о деятельности техникума, его имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения по данным бухгалтерского учета и отчетности	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Организация внеплановых проверок материально-ответственных лиц	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11	Оформление документов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, передача в необходимых случаях эти документы в следственные и судебные органы	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
12	Обеспечение составления баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
13	Обеспечение законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
14	Своевременное составление необходимой бухгалтерской	- отсутствие замечаний – 5			5 баллов

	отчетности и представление ее в установленные сроки в соответствующие органы	баллов - наличие замечаний – 0 баллов			
15	Обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов, перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
16	Ведет работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
17	Соблюдение в помещениях бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил, соблюдение правил безопасной эксплуатации счетно-вычислительной и иной применяемой техники	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
18	Оказывает методическую помощь работникам подразделений техникума по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
19	Исполняет другие поручения руководства техникума, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
20	Выполнять требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				100 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
кладовщика

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Сохранность имущества и материальных ценностей техникума, обеспечение рационального использования материальных ценностей	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Своевременное получение и оприходование материалов и оборудования по требованиям и накладным. Своевременная маркировка и присвоение инвентарных номеров материальным ценностям	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Ведение и своевременное заполнение карточек. Ведение книги учета и движения материальных ценностей	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Выдача материалов с оформлением соответствующих документов по разрешению руководства техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Составление ежемесячного отчета (не позднее 1-го числа каждого месяца) для бухгалтерии техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Содержание в чистоте и порядке складских помещений	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
7	Участие в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				35 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
коменданта

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Руководство работами по содержанию зданий, а также относящихся к ним строений и окружающей территории в надлежащем порядке	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Организация проведения уборки и контроль за соблюдением чистоты во внутренних помещениях здания	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Своевременный ремонт дверей, окон, замков и т.д.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Подготовка помещения здания к осенне-зимней эксплуатации	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Получение, выдача подсобным рабочим и уборщикам инвентарь, предметы хозяйственного обслуживания и осуществляет соответствующий оперативный учет	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

7	Учет наличия имущества, его периодический осмотр и составление актов на списание.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
8	Контроль выполнения санитарных требований и правил противопожарной безопасности. Ведение книги записей санитарного и пожарного надзора.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Контроль пропускного режима и охраны общежития. Осуществление обхода, проверка исправности контрольных замков на дверях запасных выходов, чердачных и других помещений	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Осуществление вселения в общежитие обучающихся на основании личного заявления, паспорта и справки о состоянии здоровья	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11	Обеспечение проживающих необходимым инвентарем и оборудованием в соответствии с типовыми нормами	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
12	Своевременное составление заявки на необходимые материалы для текущего ремонта и эксплуатации здания. Контроль за качеством работ.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
13	Регулирование и учет рабочего времени подчиненных.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
14	Своевременное составление ежемесячного отчета для бухгалтерии (до 1-го числа каждого месяца) по оплате за проживание	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
15	Производит информирование администрации Учреждения о положении дел в общежитии, о случаях нарушения правопорядка	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				75 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
контрактного управляющего

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл само-анализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Разработка плана закупок.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Разработка плана-графика.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесение в него изменений.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
7	Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.	- отсутствие замечаний – 5 баллов			5 баллов

		- наличие замечаний – 0 баллов			
8	Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов (договоров).	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров).	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11	Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
12	Осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы (на основании актов технических специалистов, начальников цехов).	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
13	Организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
14	Участие в консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определение наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
15	Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
16	Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
17	Выполнение работы по ведению бухгалтерского учета имущества,	- отсутствие замечаний – 5			5 баллов

	обязательств и хозяйственных операций (учет авансового отчета)	баллов - наличие замечаний – 0 баллов			
18	Участие в проведении инвентаризаций товарно – материальных ценностей	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
19	Выполнять требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
20	Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				100 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
секретаря

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл самоанализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Осуществление работы по организационно-техническому обеспечению административно-распорядительной деятельности директора техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Организация табельного учета, контроль за явкой на работу сотрудников Техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов			5 баллов

		- наличие замечаний – 0 баллов			
3	Выявление нарушений трудовой дисциплины (прогулы, опозданий и др.) и оформление документов на нарушителей	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Своевременное оформление документации на прием, увольнение, болезни, отпуска, командировки, переводов работников внутри техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Подготовка и оформление приказов и распоряжений, форм статистической отчетности, документов на пенсии, справок по студентам и сотрудникам, по призывникам и военнообязанным	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, произведение подсчета трудового стажа работников.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
7	Ведение делопроизводства, контрольно – регистрационной картотеки и оформление всей документации	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
8	Ведение учета личного состава техникума в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Формирование и ведение личных дел работников с внесением в них изменения, связанные с трудовой деятельностью	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение сохранности	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
11	Внесение информации о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных о персонале, своевременное обновление и пополнение	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

12	Активность участия в работе по подбору, отбору и расстановке кадров	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
13	Осуществление контроля за своевременным исполнением распоряжений, приказов и поручений руководителя (директора)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
14	Контроль за своевременным рассмотрением и представлением конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверка правильности оформления подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечение качественного их редактирования	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
15	Организация процесса личной аттестации, повышения квалификации работников Техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
16	Организация процесса временной прописки (регистрации) обучающихся и студентов в общежитиях Техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
17	Заполнение, оформление и печать дипломов (дубликатов диплома) выпускникам.				5 баллов
18	Подготовка и выдача архивных справок	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
19	Осуществление приема и регистрации (по почте, эл.почте, факсом) корреспонденции и направление ее в соответствующие структурные подразделения	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
20	Выполнять требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов техникума,	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

	регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных				
	ИТОГО				100 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
слесаря-ремонтника

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл самоанализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Обеспечение бесперебойной и качественной работы с/х машин (ремонт, техническое обслуживание)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Выявление и устранение дефектов в процессе ремонта, сборки и испытания агрегатов и узлов с/х техники	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Обеспечение экономии горюче-смазочных материалов, сохранности материальных ценностей.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Участие в ремонте помещений гаража	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Составление и оформление дефектных ведомостей на ремонт, оформление необходимых путевых документов и своевременная сдача их в бухгалтерию	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

6	Отсутствие ДТП	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				30 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
слесаря-сантехника

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл самоанализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы обслуживаемых систем и оборудования	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Изучение условий работы данных систем, выявление причины преждевременного износа, принятие меры по их предупреждению и устранению	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Участие в разработке мероприятий по повышению надежности, качества работы обслуживаемых систем центрального отопления, водоснабжения, канализации и водостоков	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Участие в ликвидации неисправностей в работе систем, их ремонте, монтаже, регулировке и испытаниях	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Осуществление комплексных испытаний	- отсутствие замечаний – 5			5 баллов

	санитарно-технических систем, ревизия и испытание аппаратуры после ремонта	баллов - наличие замечаний – 0 баллов			
6	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				30 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
сторожа

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл самоанализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Проверка целостности охраняемого объекта с совершением наружного и внутреннего обхода не менее трех раз за смену	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Обеспечение приема и сдачи дежурства с оформлением записи в журнал, предварительно проверив, что двери всех помещений заперты, пломбы целы, запоры и сигнализация исправна, окна закрыты, свет погашен.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Исключение пропуска в учебный корпус посторонних лиц. Не допускать выноса мебели, оборудования и других материальных ценностей без пропуска подписанного руководителем (директором) или зам. руководителя (директора). Обеспечение сохранности материальных ценностей охраняемого объекта	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

4	Ведение журнала выдачи и приема ключей от помещений техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Проведение уборки территории, за закрепленной вахтой	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Своевременное реагирование на возникновение ЧС, обеспечение ликвидации аварийных ситуаций и несчастных случаев	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				30 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
уборщицы служебных помещений

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл самоанализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Своевременная качественная уборка закрепленной территории (протираание пыли, сбор и вынос мусора)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
2	Участие в текущем и капитальном ремонте здания	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Обеспечение сохранности имущества техникума и экономии моющих средств и материалов	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

4	Содержание в надлежащем состоянии уборочного инвентаря и хранение в отведенном для этого месте.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Приготовление и разведение различных моющих и дезинфицирующих средств для чистки раковин, унитазов с соблюдением правил безопасности	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
7	Своевременный уход за цветами (поливка, обработка, пересадка)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				35 баллов

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
диспетчера образовательного учреждения

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

№	Критерии для назначения стимулирующих выплат	Основания для начисления баллов по критерию	Обоснование	Балл самоанализа отчет. периода	Макс. балл по положению
1	Составление расписания занятий (уроков), осуществление оперативного регулирования организации образовательного процесса и других видов деятельности в Техникуме, его подразделениях в соответствии с образовательной программой Техникума, в том числе с использованием компьютерных программ и технологий	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов

2	Контроль за обеспеченностью классов, групп, подразделений Техникума необходимыми помещениями, учебно-методическими материалами, информационно-техническим оборудованием, а также транспортом	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
3	Осуществление контроля за ходом образовательного процесса, обеспечивая рациональное использование учебных и внеучебных помещений Техникума	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
4	Соблюдение санитарных норм и правил при составлении расписания учебных занятий	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
5	Выявление резервов образовательного процесса по установлению наиболее рациональных режимов работы информационно-технического оборудования, более полной и равномерной загрузке учебно-методического оборудования и учебных помещений Техникума.	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
6	Обеспечение рационального использование современных электронных средств оперативного управления образовательным процессом в Техникуме	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
7	Ведение диспетчерского журнала (электронный журнал)	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
8	Работа по оценке расписания занятий в классах, группах, подразделениях Техникума и рекомендации по его совершенствованию	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
9	Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
10	Составление отчетов, рапортов и другую информацию о ходе образовательного	- отсутствие замечаний – 5 баллов			5 баллов

	процесса	- наличие замечаний – 0 баллов			
11	Выполнять требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
12	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств	- отсутствие замечаний – 5 баллов - наличие замечаний – 0 баллов			5 баллов
	ИТОГО				

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА
результативности и качества работы (эффективности труда)
педагога-психолога

Фамилия И. О.

за семестр 20 - 20 учебного года

В листе самоанализа учитываются, результаты, работы, полученные в отчетном периоде

Показатели	Показатели в %	Начисляемые баллы за показатель	Фактические результаты труда	Предполагаемо е кол-во баллов
1. Результативность деятельности педагога – психолога по обеспечению качества предоставляемых услуг				
1.1. Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: в когнитивной сфере в эмоционально-волевой сфере в общении	20%-39%; 40%-59%; 60% и более	5 10 15		

1.2. Реализация программы профилактики межличностных конфликтов участников образовательного процесса: отсутствие положительного результата за отчетный период; наличие положительного результата за отчетный период	- Наличие - Отсутствие	10 0		
1.3. Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся: 1.3.1 создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в техникум, переход на следующий курс, завершение обучения в техникуме); 1.3.2. создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в техникум, переход на следующий курс, завершение обучения в техникуме). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся; 1.3.3. создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в техникум, переход на следующий курс, завершение обучения в техникуме). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды	Да Нет	10 0		
1.4. Результативность деятельности педагога-психолога в работе службы примирения техникума: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в %	60-70%; 71-85%; свыше 85%	5 10 15		
1.5. Результативность подготовки обучающихся к участию в научно-практических конференциях и олимпиадах по психологии, педагогике и социологии (участник, победитель, призер (лауреат) (в зависимости от уровня)	60-70%; 71-85%; свыше 85%	5 10 15		
1.6. Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня)	60-70%; 71-85%; свыше 85%	5 10 15		
1.7. Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня)	60-70%; 71-85%; свыше 85%	5 10 15		

1.8. Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60%; 61-75%; 76-85%; свыше 85%	5 10 15 20		
1.9. Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60%; 61-75%; 76-85%; свыше 85%	5 10 15 20		
1.10. Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60%; 61-75%; 76-85%; свыше 85%	5 10 15 20		
2. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе				
2.1. Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	- Наличие - Отсутствие	5 0		
2.2. Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса	- да - нет	5 0		
3. Результативность организационно-методической деятельности педагога				
3.1. Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)				
3.2. Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)				

3.3. Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, (в зависимости от уровня)				
3.4. Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, (в зависимости от уровня)				
3.5. Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня)				
3.6. Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня)				
3.7. Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие				
3.8. Доля родителей от общего количества обучающихся, получивших сертификат по окончании курсов повышения родительской компетенции в области возрастной и педагогической психологии в рамках программы родительских университетов «Позитивное родительство», проводимых педагогом-психологом	1%-5%; 5% до 10%; более 10%	5 10 15		
3.9. Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	1%-5%; 5% до 10%; более 10%	5 10 15		

