

Показатели (критерии) эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала

ГАПОУ ТО «Тюменский педагогический колледж»

Таблица №1

1. Показатели (критерии) эффективности деятельности заведующего отделением

№ п/п	Виды профессиональной деятельности заведующего отделением	Определение баллов	Отчет по видам достижений (заполняется заведующим отделением)	
Эффективность работы по достижению результатов нового качества				
1.	Обеспечение общей успеваемости обучающихся по отделению. Оценивается общая успеваемость -по результатам промежуточной аттестации: декабрь (учитывается в 4 квартале), июнь (учитывается во 2 квартале); -по результатам среза текущей успеваемости (март) – учитывается в 1 квартале.	100% Ниже 100%	-	4 0
2.	Обеспечение качества обучения на отделении. Оценивается по среднему показателю качественной успеваемости на отделении -по результатам промежуточной аттестации: декабрь (учитывается в 4 квартале), июнь (учитывается во 2 квартале); -по результатам среза текущей успеваемости (март) – учитывается в 1 квартале.	Выше 35% 25-35%	-	6 4
3.	Обеспечение посещаемости студентами учебных занятий	100% Выше 80% От 71 до 80% До 70%		6 3 1 0
4.	Организация работы по ликвидации академических задолженностей по результатам летней/зимней сессии Оценивается на 30.09/31.01	100%		5
5.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся	100 %; от 95 до 99%; от 85 - 95 %		8 5 3
Организация эффективной профилактической и воспитательной работы				
6.	Участие в организации профилактической работы с обучающимися	Отсутствие правонарушений Положительная динамика		3 2
7.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Родительские собрания, индивидуальная работа		3

Повышение открытости управления учреждением				
8.	Обеспечение доступности, полноты и актуальности информации на официальном сайте колледжа	Полнота, доступность информации Актуальность (своевременность)		8
9.	Участие в продвижении имиджа колледжа	Участствует Не участвует		3 0
10.	Обеспечение полноты и актуальности информации по направлению деятельности в электронной системе «Барс-Электронный колледж»	Полнота, актуальность информации (своевременность)		8
Эффективность работы				
11.	Качественное ведение документации (журнал учебных занятий, экзаменационные ведомости, стипендиальные ведомости, зачетные книжки, допуск к экзаменам, академические справки, ведомости перезачета)	100%		3 0
12.	Своевременность оформления и предоставления отчетной документации по результатам среза текущей успеваемости, по результатам промежуточной аттестации, ГИА, продление студенческих билетов	100%		3 0

Таблица №2

2. Показатели (критерии) эффективности деятельности диспетчера

№ п/п	Виды профессиональной деятельности	Подтверждение уровня (факта) профессиональных достижений (заполняется зам. директора по УПР и ВРиСВ)	Отчет по видам достижений (заполняется диспетчером)	Макс. количество баллов (60)	Итоговое количество баллов (заполняются заместителями директора по УПР и по ВРиСВ)
1	Отсутствие обоснованных жалоб или замечаний со стороны педагогических работников по составлению расписания учебных занятий, внесению изменений в расписание.		10	0-10	
2	Рациональное распределение аудиторий в соответствии с расписанием, учитывая специфику проводимых занятий		20	0-20	

3	Оперативное регулирование изменений в расписании учебных занятий		20	0-20	
4	Своевременное информирование участников образовательного процесса об изменениях в расписании учебных занятий, в том числе и на сайте колледжа.		10	0-10	
			Итого 60 баллов (максимальных)		
			Итого ___ баллов (фактических)		

Таблица №3

3. Показатели (критерии) эффективности деятельности секретаря учебной части

№ п/п	Виды профессиональной деятельности	Подтверждение уровня (факта) профессиональных достижений (заполняется зам. директора по УПР и ВРиСВ)	Отчет по видам достижений (заполняется секретарем учебной части)	Макс. количество баллов (60)	Итоговое количество баллов (заполняются заместителями директора по УПР и по ВРиСВ)
1.	- своевременное оформление и выдача зачетных книжек, студенческих билетов обучающимся - качественное ведение книг выдачи дипломов, дубликатов дипломов, удостоверений курсов повышения квалификации, алфавитных книг обучающихся, групп профессиональной переподготовки - выдача документов обучающимся, выбывшим из колледжа			5 5 5	
2.	- своевременное оформление личных дел обучающихся - своевременное формирование и внесение изменений в списки групп на текущий учебный год обучающихся - своевременное оформление запросов в МАОУ СОШ, ПФ РФ, транспортную компанию, справок обучающимся			5 5 5	
3.	- соблюдение сроков и качественное оформление дипломов и приложений к дипломам, дубликатов дипломов и приложений к дипломам обучающимся, группам профессиональной переподготовки			10 5	

	- ведение журналов приказов по обучающимся, слушателям курсов повышения квалификации, групп профессиональной переподготовки				
4.	- своевременная сдача отчетности в ФИС ФРДО обучающихся колледжа и других учебных заведений Тюменской области (19 ОУ); в ПФ РФ, транспортную компанию.			15	
		Итого 60 баллов (максимальных)			

Таблица №4

4. Показатели (критерии) эффективности библиотекаря

№ п/п	Виды профессиональной деятельности	Показатели	Отчет по виду достижения
1.	Своевременное формирование и качественное ведение учета и сохранности библиотечного фонда	Контроль за сохранностью библиотечного фонда (работа с задолжниками). Сбор заявок и подготовка списка периодической печати. Инвентаризация книжного фонда.	100% Ниже 100%
2.	Качественное ведение справочно – библиографической работы с пользователями	Выполненные справки, оформление информационных, библиографических списков. Ознакомление пользователей с новинками литературы. Работа со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки (СБА).	Да Нет
3.	Своевременная и качественная организация и проведение мероприятий: индивидуальная и массовая работа.	Организация книжных выставок, полок. Проведение массовых мероприятий по продвижению книг и чтения среди пользователей Организация конкурсов, акций, направленных на привитие любви к книге. Совместная работа с педагогами-предметниками. Индивидуальная работа.	Более 5 меропри. 4 мероприятия 3 мероприятия
4.	Качественное ведение электронного каталога в программе ИРБИС	Ведение электронного каталога. Создание записей на новые поступления. Аналитическая роспись статей	Да Нет
5.	Обеспечение полноты и актуальности информации на сайте колледжа и в системе АИС «БАРС. Электронный колледж»	Наполняемость страницы библиотеки на сайте колледжа, своевременное заполнение в системе АИС «БАРС. Электронный колледж»	Да Нет
6.	Обеспечение развитие образовательной среды	Обновляемость стенда «Библиотечный вестник» и др. Подтверждение: - документационное обеспечение работы план работы; - фото общего вида (не отдельных уголков зала) с отражением даты на фото по принципу «до» и «после», отражающие изменения в части создания социокультурной среды). Изменения в части создания социокультурной среды за отчётный период	Да Нет

