

## 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)	
<b>Эффективность работы по достижению результатов нового качества</b>				
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
<b>Организация эффективной профилактической и воспитательной работы</b>				
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

<b>Повышение открытости управления учреждением</b>				
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
<b>Эффективность работы</b>				
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.		<b>10</b>	<b>0-10</b>	
2	Рациональное распределение аудиторий в соответствии с расписанием, учитывая специфику проводимых занятий		<b>20</b>	<b>0-20</b>	

3	Оперативное регулирование изменений в расписании учебных занятий		<b>20</b>	<b>0-20</b>	
4	Своевременное информирование участников образовательного процесса об изменениях в расписании учебных занятий, в том числе и на сайте колледжа.		<b>10</b>	<b>0-10</b>	
			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

