

Согласовано
с Советом колледжа
протокол № 7 от 31.10.2024г.

Мнение профсоюзной
организации учтено
31.10.2024г.
Председатель профсоюзной
организации
Е.В. Киселева



Утверждено
приказом от 31.10.2024г.
№ 152
Директор
И.А. Смирнов



ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Кинешемский технологический колледж»

Принято
на общем собрании работников
протокол № 7 от 31.10.2024г.

Приложение 1
к Положению о порядке установления
выплат стимулирующего характера работникам
областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Кинешемский технологический колледж»

Показатели и критерии оценки эффективности труда
для установления премиальных выплат по итогам работы за месяц
педагогическим работникам колледжа

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя, количество баллов
1.	Интенсивность и высокие результаты работы.	
1.1.	Работа по адаптации студентов 1 курса	5
1.2.	Работа по адаптации студентов к освоению общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей	10
1.3.	Дополнительная работа: - учебная работа со студентами (по графику); - курсовое проектирование (курсовая работа); - консультирование дипломного проекта (дипломной работы); - кураторство дипломного проекта (дипломной работы) (по каждому виду работы отдельно) - консультирование индивидуального проекта по общеобразовательной подготовке со студентами 1 курса	5 5 5 10 5
1.4.	Высокая накопляемость оценок (не менее двух оценок у каждого студента за месяц)	3
2.	Учебно-методическая работа	
2.1.	Развитие профессиональных умений и навыков (по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки, с предоставлением отчета на учебно-методическое объединение (УМО)	5
2.2.	Разработка учебно-методического комплекса (УМК) по учебной дисциплине, профессиональному модулю	10

2.3.	Учебно-методические разработки с их предоставлением на заседания УМО: - составление новых рабочих программ профессиональных модулей (за каждую программу); - составление новых рабочих программ учебных дисциплин, учебной и производственной практик (за каждую программу, кроме аналогичных); - разработка заданий для курсового проекта (курсовой работы); - разработка учебных (дидактических) и учебно-методических материалов для студентов, преподавателей (методические указания, методические рекомендации и т.д.); - создание фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	5 3 3 3 3
2.4.	Учебно-методическая разработка по учебной дисциплине, профессиональному модулю (согласно плана работы УМО)	5
2.5.	Учебно-методическая разработка урока, мероприятия по воспитательной работе (с подтверждением апробации)	3
2.6.	Проведение открытых уроков, открытых внеурочных мероприятий и оформление документации по ним с предоставлением в методический кабинет	10
2.7.	Активное участие в декадах УМО	5
2.8.	Показательная защита дипломных проектов (работ)	10
2.9.	Участие в качестве наставника в системе наставничества педагогических работников колледжа (за каждого наставляемого отдельно)	3
3.	Выступления на заседаниях педагогического Совета, методического Совета, учебно-методического объединения классных руководителей и т.д. с оформлением материалов и предоставлением их в методический кабинет	
3.1.	Основной докладчик	5
3.2.	Содокладчик	3
4.	Участие и подготовка участников олимпиад, конференций, спортивных и культурно-массовых мероприятий.	
4.1.	Подготовка и организация очного участия студентов в мероприятиях различных уровней (за каждое мероприятие отдельно): - межрегиональный уровень; - областной уровень; - городской уровень.	15 10 5
5.	Учебно-воспитательная работа	
5.1.	Выполнение плана работы классного руководителя (по журналу классного руководителя) с оформлением тематических материалов и заметок для сайта	10

5.2.	Отсутствие пропусков учебных занятий без уважительных причин в учебной группе, в которой преподаватель является классным руководителем	15
5.3.	Индивидуальная профилактическая работа со студентами, родителями (законными представителями) студентов по вопросам успеваемости, пропусков занятий без уважительных причин, нарушений Устава и правил внутреннего распорядка и т.п.	3
5.4.	Участие в подготовке и проведении классных часов и родительских собраний в группе, в которой преподаватель не является классным руководителем (за каждое мероприятие отдельно)	3
5.5.	Организация творческих отчетов, встреч, экскурсий, акций, конкурсов, выставок и других мероприятий по воспитательной работе с написанием заметки для сайта (не менее 1 мероприятия)	4
5.6.	Организация студентов для участия во внеурочных мероприятиях различных уровней (за каждое мероприятие отдельно)	3
6.	Исполнительская дисциплина	
6.1.	Своевременное и качественное составление учебно-методической и учебно-планирующей документации (календарно-тематические планы, экзаменационные билеты, контрольные и проверочные работы по очной и заочной формам обучения, методические указания и рекомендации, выполнение индивидуального плана, графика взаимопосещения уроков, плана работы кабинета, лаборатории, учебно-производственной мастерской и т.д.)	15
6.2.	Ведение и своевременное оформление протоколов Советов, собраний и т.п.	5
6.3.	Исполнение разовых поручений администрации	5
6.4.	Соблюдение исполнительской дисциплины (отсутствие неявок на уроки, на дежурство и мероприятия по неуважительной причине, проведение классных часов, выполнение решений Педагогического совета, отсутствие дисциплинарных взысканий и т.д.)	5
6.5.	Качественное и своевременное ведение и составление документации (журналов, планов, отчетов и т.д.)	5
7.	Профориентационная работа	
7.1.	Проведение профориентационной работы с обучающимися школ с документальным подтверждением (по каждому виду работы отдельно)	5
7.2.	Посещение родительского собрания в школе (с документальным подтверждением)	10
7.3.	Организация и участие в проведении Дней открытых дверей, мастер-классов и т.п.	5
8.	Трудоустройство выпускников	
8.1.	Участие в проведении мониторинга трудоустройства выпускников	5

8.2.	Взаимодействие с работодателями (оформление заявок, обеспечение местами прохождения практик и т.д.)	5
9.	Улучшение и сохранение материально-технической базы	
9.1.	Улучшение и сохранение материально-технической базы учебных кабинетов и лабораторий, учебно-производственных мастерских мастерских (эстетическое оформление, техническое оснащение и т.д.)	5
10.	Выполнение дополнительных обязанностей	10