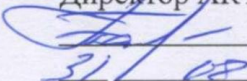


АКТ (Ф) СПбГУТ	Федеральное агентство связи
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	Архангельский колледж телекоммуникаций им. Б.Л. Розинга (филиал) СПбГУТ
	Положение О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
	03. П.-2020

УТВЕРЖДАЮ
 Директор АКТ (ф) СПбГУТ
 А.П. Топанов
 31/08 2020 г.

**Положение
 О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ
 РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

03.П.-2020

Версия 01

Экз. №__

г. Архангельск
 2020

Положение о целевых показателях эффективности работы преподавателей
утверждено Советом Колледжа.

Протокол № 4 от 31.08.20 г.



1 Общие положения

1.1 Положение о целевых показателях эффективности работы преподавателей в АКТ (ф) СПбГУТ (далее Положение) распространяется на всех преподавателей и классных руководителей колледжа, осуществляющих педагогическую деятельность.

1.2 Положение устанавливает основные функции, цели, задачи и принципы использования целевых показателей эффективности работы преподавателей и классных руководителей, их составляющие, организацию и технологию определения выполнения данных показателей в колледже.

1.3 Положение утверждается на заседании Совета колледжа после обсуждения с преподавателями, председателями цикловых комиссий, руководителями структурных подразделений.

2 Основные цели, задачи, функции и принципы использования целевых показателей эффективной работы преподавателей и классных руководителей

2.1 Цель — способствовать достижению качества образования посредством получения объективной информации о состоянии профессиональной деятельности каждого преподавателя и классного руководителя; организовывать деятельность обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования; создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования; методическое обеспечение реализации образовательных программ.

2.2 Основные задачи:

- эффективность применения действующей системы материального стимулирования;
- создание информационного банка, всесторонне отражающего деятельность не только преподавателя, цикловой комиссии, но и колледжа в целом;
- побуждение к совершенствованию деятельности и развитию колледжа по итогам получения педагогами объективной информации о результативности собственного труда;
- стимулирование видов деятельности, способствующих улучшению имиджа преподавателя и классного руководителя, повышению рейтинга колледжа;
- предъявление единых комплексных критериев для оценки уровня профессиональной компетентности и эффективности работы каждого преподавателя и классного руководителя;
- объективное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда;
- самооценка деятельности преподавателей и классных руководителей;

- самооценка деятельности колледжа с целью определения возможного рейтинга колледжа в образовательном пространстве города и региона.

2.3 Основная функция определения целевых показателей в колледже - диагностика и результативность деятельности как отдельного преподавателя и классного руководителя, так и всего педагогического коллектива.

2.4 В основу системы определения целевых показателей положены следующие принципы:

- открытости и прозрачности определения;
- учета индивидуальных особенностей профессионального развития преподавателей и классных руководителей;
- повышения потенциала внутренней оценки и самооценки каждого преподавателя и классного руководителя.

2.5 Использование системы целевых показателей в колледже позволяет преподавателю и классному руководителю:

- объективно представить результаты своего труда и место в коллективе;
- увидеть свои резервы;
- получить стимул к непрерывному личностному самосовершенствованию, профессиональному росту.

2.6 Использование системы целевых показателей в колледже позволяет администрации:

- осуществлять непрерывную диагностику результатов труда преподавателей и классных руководителей, применяя современные оценочные средства;
- совершенствовать систему морального и материального стимулирования деятельности преподавателей и классных руководителей в соответствии с реальными результатами педагогической деятельности;
- организовывать процесс повышения квалификации в области профессионального образования на индивидуальной и дифференцированной основе.

3 Составляющие системы целевых показателей эффективности деятельности преподавателей и классных руководителей

3.1 Определение выполнения целевых показателей в колледже осуществляется посредством:

- самооценки деятельности за определенный период времени;
- системы внутреннего аудита в колледже.

3.2 Организационная структура, призванная способствовать обеспечению объективной оценки качества образования, результативности педагогической деятельности каждого преподавателя и классного руководителя, включает администрацию колледжа, председателей цикловых комиссий, руководителей структурных подразделений.

3.3 При выполнении целевых показателей деятельности преподавателей учитываются параметры, указанные в приложении №1.

3.4 При выполнении целевых показателей деятельности классных руководителей учитываются параметры, указанные в приложении №2.

3.5 Каждый параметр имеет критерии, отражающие содержание деятельности преподавателя и классного руководителя, в зависимости от должностных обязанностей.

4 Организация и технология определения целевых показателей эффективности работы в колледже

4.1 В основу механизма определения выполнения целевых показателей положено признание педагогическим коллективом конечных результатов деятельности каждого преподавателя и классного руководителя, продуктивности и качества его работы.

4.2 Периодичность определения выполнения целевых показателей работы преподавателя — 1 раз в год (июнь — июль).

4.3 Периодичность определения выполнения целевых показателей работы классного руководителя — 1 раз в год (июнь — июль).

4.4 Технология определения показателей для преподавателей:

- заполнение диагностической карты преподавателем;
- согласование, заполненной преподавателем диагностической карты, с председателем цикловой комиссии;
- контроль и утверждение показателей диагностических карт преподавателей (с оформлением протокола) комиссией в составе: заместителя директора по УР, заведующего учебной частью, начальника учебно-методического отдела, заведующих отделениями, методиста.

В случаях расхождения мнений проводится собеседование (обсуждение), которое позволяет согласовать результаты выполнения целевых показателей, мотивировать преподавателя и весь коллектив на поиск решений выявленных проблем, ориентировать на дальнейшее саморазвитие.

4.5 Технология определения показателей для классных руководителей:

- заполнение диагностической карты классным руководителем,
- контроль и утверждение показателей диагностических карт классных руководителей (с оформлением протокола) комиссией в составе: начальника отдела по воспитательной и социальной работе, заведующих отделениями.

В случаях расхождения мнений проводится собеседование (обсуждение), которое позволяет согласовать результаты выполнения целевых показателей, мотивировать классного руководителя и весь коллектив на поиск решений выявленных проблем, ориентировать на дальнейшее саморазвитие.

4.6 Результаты выполнения целевых показателей представляются преподавателю и классному руководителю в индивидуальной форме.

4.7 За выполнение целевых показателей эффективности работы преподавателям и классным руководителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера к заработной плате.

5 Дополнительные положения

5.1 Преподавателям и классным руководителям, приступившим к исполнению обязанностей после нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет или после отсутствия в связи с длительной нетрудоспособностью, установить размер выплат стимулирующего характера из расчёта среднего балла выполнения целевых показателей работы.

5.2 Преподавателям и классным руководителям, приступившим к исполнению обязанностей впервые, установить размер выплат стимулирующего характера из расчёта минимального результативного рейтингового балла выполнения целевых показателей работы.

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
(диагностическая карта)

Целевой показатель	Направления профессиональной активности	Баллы	Контроль
1	2	3	4
1. Учебный	1.1 Абсолютная успеваемость	100%- 81%-5б 80-61% - 3 б 60-0% - 0 б ИТОГО max5б.	зам. дир. по УР, завуч, зав.отд., методист, предс. ц/к
	1.2 Накопление оценок в учебных журналах (с учётом ЛР и ПР)	до 5 баллов	завуч, зав.отд., методист, предс. ц/к
	1.3 Участие в организации работы системы дополнительного образования	до 5 баллов	Зав. отд. ЗО и ДО, предс. ц/к
2. Методический (если методический материал составлен в соавторстве, то общее количество баллов делится на всех авторов пропорционально их участию)	2.1 Проведение открытых уроков, внеаудиторных занятий	до 8 баллов;	Зам.дир.по ВР Завуч Начальник УМО Методист
	2.2 Участие в конкурсе профессионального мастерства	до 10 баллов	Зам.дир.по УР Завуч Начальник УМО Методист
	2.3 Разработка учебных программ (за ед.) - по примерной - авторская, МДК - обновлённая - составление программы ПМ - программа с содержательной экспертизой - экзаменационных билетов аттестационных листов и заданий на практику (за комплект) -контрольных ведомостей и других средств обучения и контроля (за комплект), тестовых заданий	3 балла 5 баллов до 3 баллов до 10 баллов +1 балл (дополнительно) до 3 баллов до 5 баллов до 50 вопр.-3б. до 100 вопр.-4б. более 100 в.-5б.	Завуч Председатель ц/к Начальник УМО Методист

1	2	3	4
	<p>2.4 Создание учебных, методических, учебно-методических пособий</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеющих внешние рецензии - если размещено в электронной библиотеке колледжа 	<p>до 7 баллов за 1 усл.печ.лист</p> <p>+2 балла (дополнительно)</p> <p>+2 балла (дополнительно)</p>	<p>Завуч Методист Председатель ц/к Начальник УМО</p>
	<p>2.5 Создание учебных, методических, учебно-методических пособий, имеющих региональный или отраслевой гриф</p>	<p>до 10 баллов за 1 усл.печ.лист</p>	<p>Завуч Методист Председатель ц/к</p>
	<p>2.6 Создание учебных фильмов, мультимедийного курса дисциплины, компьютерных программ и электронных учебников</p>	<p>до 10 баллов</p>	<p>Зам.дир.по УР Завуч Начальник УМО Методист Зав.библиотекой Председатель ц/к</p>
	<p>2.7 Использование в учебном процессе современных образовательных технологий (в т.ч. инновационных, информационных), новых форм организации учебного процесса (дистанционных и кейс-технологий, модульного обучения и др.)</p>	<p>до 5 баллов</p>	<p>Зам.дир.по УР Зам.дир.по ВР Завуч Начальник УМО Методист Председатель ц/к</p>
	<p>2.8 Участие в работе кабинета, лаборатории, компьютерных классов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изготовление, наладка стендов, макетов, внедрение нового оборудования (за ед.); - освоение новой учебной дисциплины (за ед.); - разработка новых ЛР и ПР (за 1 работу, в том числе в сборнике); - переработка ЛР и ПР (за 1 работу) 	<p>до 5 баллов</p> <p>до 5 баллов</p> <p>до 5 баллов</p> <p>до 3 баллов (+ 2 б.за оформление в сборник)</p> <p>0,5 балла</p>	<p>Зам.дир.по УР Начальник ЦИиТ Председатель ц/к Начальник учебно-лабораторного центра</p>

1	2	3	4
	2.9 Работа в конкурсных комиссиях, рабочих группах, в экспертной группе (за меропр.), рецензирование методических разработок, пособий, раб. программ (за ед.) -рецензирование ВКР (за ед.)	до 3 баллов 1 балл	Зам.дир. по УР Зав. отделениями Завуч Начальник УМО Методист
	2.10 Разработка тем с последующей реализацией: -дипломных проектов/работ (за ед.) -курсовых проектов/работ (за ед.)	1 балл 0,5 балла	Зам.дир.по УР Завуч Зав. отделениями Председатель ц/к
	2.11 Разработка КИМ и КОС (за ед.) - КИМ УД, КОС МДК (за ед.) - КОС ПМ (за ед.) - обновление	по 8 баллов за 50 часов 15 баллов до 5 баллов	Зам.дир.по УР Завуч Начальник УМО Председатель ц/к
	2.12 Наличие полного УМК по дисциплине (модулю)	8 баллов	Зам.дир.по УР Завуч Начальник УМО Председатель ц/к
3. Научно-исследовательский	3.1.1 Учеба в аспирантуре 3.1.2 Курсы повышения квалификации (очные) 3.1.3 Курсы повышения квалификации (заочные)	до 8 баллов до 8 баллов (10 час. – 1 балл) 1 балл	Зам.дир.по УР
	3.2.1 Публикация научных статей по профилю преподаваемых дисциплин (ПМ) 3.2.2 Публикация статей на сайте колледжа	до 5 баллов до 3 баллов	Зам.дир.по УР Начальник УМО
	3.3 Проведение работы по обобщению и распространению опыта на уровне образовательного учреждения, на муниципальном, региональном и федеральном уровнях (выступления на конференциях, семинарах, педсоветах и т.п.) - посещение и анализ урока другого преподавателя	до 5 баллов 1 балл	Зам.дир.по УР Завуч Начальник УМО Методист Председатель ц/к

1	2	3	4
	3.4 Подготовка студентов к конференциям, олимпиадам, конкурсам, участию в выставках, в соревнованиях (команда) и т.п.	Участники – 26 Призёр – 3 б Победитель – 5 баллов	Зам.дир.по УР Зам.дир.по ВР Завуч Методист Председатель ц/к
	3.5 Руководство подготовкой ВКР	1 балл за защищённую ВКР	Председатель ц/к Зав. отделением
4.Организационный	4.1 Участие в работе педсоветов, педагогической учебы	До 5 баллов	Методист Председатель ц/к
	4.2 Ведение учебно-методической документации: -учебные журналы - КТП - отчёт, составленный в соответствии с требованиями	2 б. (за полностью заполненные журналы) 2 балла 2 балла	Зам.дир.по УР Завуч Методист Зав.отд. Председатель ц/к
	4.3 Организация и проведение предметных недель, недель специальностей, цикловых комиссий и т.д. (за мероприятие.)	до 5 баллов	Завуч Начальник УМО Методист Председатель ц/к
	4.4 Ведение профориентационной работы: - школы, выставки -Дни открытых дверей	2 балла 1 балл	Зав. отделением ЗО и ДО Председатель ц/к
	4.5 Соблюдение правил внутреннего распорядка и т.п. - исполнение распоряжений учебной части - выход на замену преподавателей	2 балла 2 балла 2 балла	Зам.дир.по УР Завуч Зав.отд. Диспетчер обр.учр.
	4.6 Отсутствие взысканий со стороны администрации, жалоб и конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного процесса	Наличие – 0 Отсутствие - 5	Зам.дир.по УР Завуч Зав.отделением и
	4.7 Награды, благодарности и поощрения. В том числе: -благодарность, сертификат; - грамота	до 5 баллов 2 балла 3 балла	Зам.дир.по УР Зам.дир.по ВР Завуч Начальник УМО Методист
R_{преп.} = сумма баллов преподавателя/средняя сумма по колледжу			

Повышающий коэффициент за мероприятие:

- международного уровня – 5,
- федерального уровня – 4,
- регионального и межрегионального – 3,
- муниципального – 2.

Примечания:

- если мероприятие проводится заочно или дистанционно, повышающий коэффициент не применяется;

- к заполненной оценочной карте должны быть приложены копии грамот, сертификатов и т.п. (для внешних мероприятий);

- разработки открытых уроков или мероприятий должны быть сданы в методический кабинет;

- рабочие программы, сборники, КИМы и т.п. должны утверждены.

**Целевые показатели работы классных руководителей
(диагностическая карта)**

№	Показатель	Баллы	Контроль	Примечание
1	2	3	4	5
1	Организационная поддержка деятельности группы			
1.1	Текущие классные часы для своевременного предоставления текущей информации	10	Зам. дир. по ВиСР Зав. отделениями	1 раз в месяц (1 балл за каждый классный час)
1.2	Тематические классные часы (подготовленные классным руководителем)	20		1 раз в месяц (2 балла за каждый классный час)
1.3	Тематические классные часы (с привлечением специалистов колледжа и социальных партнеров)	+10*		1 раз в месяц (2 балла за каждый классный час)
1.4	Посещение музеев, выставок, театров, кинотеатров, походы и др.	4	Зам. дир. по ВиСР	Кл. руководитель + 50% группы (за каждое посещение)
		2		Группа (или актив группы)
	Всего за месяц обязательно провести не менее 2 мероприятий (классных часов)			
1.5	Проведение открытых досуговых и социально-значимых мероприятий (на отделении и на уровне колледжа)	10*	Зам. дир. по ВиСР , Методист	
1.6	Оформление разработки мероприятия, рекомендаций по проведению мероприятия.	6*		
1.7	Участие в подготовке и проведении досуговых и социально-значимых мероприятия (на уровне колледжа)	10	Специалист по работе с молодежью	Кл. руководитель + группа
1.8	Участие в подготовке и проведении досуговых и социально-значимых мероприятия (на уровне колледжа)	8		Группа (или актив группы)
1.9	Присутствие на мероприятии (на уровне колледжа)	4		Кл. руководитель + 50% группы
1.10	Отсутствие на мероприятии	0		
1.11	Посещение семинаров классных руководителей и выступление на семинаре	10+10*	Зам. дир. по ВиСР	
1.12	Подготовка и выступления на педсоветах по вопросам воспитательной работы	8	Зам. дир. по ВиСР Методист	

1	2	3	4	5
1.13	Участие в работе семинаров, конференций и т.д. по вопросам воспитательной работы	8*	Зам. дир. по ВиСР	
1.14	Участие студентов в волонтерской деятельности на уровне колледжа	4	Специалист по работе с молодежью	Свыше 50% группы (за каждое мероприятие)
		2		Актив группы (за каждое мероприятие)
2	Организационно-педагогическая поддержка студентов группы			
2.1	Организация работы по самоуправлению в группе	8	Зам. дир. по ВиСР	
2.2	Диагностика группы, подтверждающая благоприятный психологический климат в группе	6	Специалист по СР Зав. отделением	Диагностика - 1 раз в течение учебного года
2.3	Отсутствие правонарушений у студентов группы	4	Зам. дир. по ВиСР	
2.4	Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка у студентов группы	4	Учебная часть	Оформление – приказы по колледжу
2.5	Отсутствие нарушений Правил проживания в общежитии у студентов группы	4	Учебная часть	Оформление – приказы по колледжу
2.6	Рейтинг группы	6*	Зам. дир. по ВиСР	По итогам за семестр
2.7	Работа по улучшению успеваемости и посещаемости	10*	Зам. директора по УР, Зав. отделениями	Ведение записей в журнале кл. руководителя, положительная или отрицательная динамика
2.8	Сохранность контингента	10*	Зав. отделениями	По итогам за семестр
2.9	Показатели качественной и абсолютной успеваемости	10*	Зам. директора по УР, Зав. отделениями	По итогам за семестр: 100% - 10 баллов, 95-99% - 8 баллов, 90-94% - 6 баллов, 85-89% - 4 балла, 80-84 % - 2 балла

1	2	3	4	5
2.10	Проведение родительских собраний	20	Зам. дир. по ВиСР Зав. отделениями,	Наличие протокола родительского собрания и записи в журнале (4 раза в течение учебного года)
2.11	Написание писем, смс-рассылка, телефонные звонки, беседы	10	Учебная часть Зав. отделениями	Ведение записей в журнале кл. руководителя, мнение зав. отделений
2.12	Регулярное посещение общежития и решение возникающих проблем	12	Зам. дир. по ВиСР Зав. общежитием, Воспитатель	3 раза в семестр с записью в журнале посещений + при возникновении проблем (2 балла за каждое посещение)
2.13	Участие в рейдах по общежитиям	10	Воспитатель	2 раза в год (5 баллов за каждое посещение)
2.14	Совместная работа с воспитателями общежитий	6*	Воспитатель	По мере необходимости
2.15	Дежурство по колледжу	10+10*	Хозчасть	Присутствие студентов на постах с понедельника по субботу, присутствие классного руководителя всю неделю с группой
2.16	Общественные работы по благоустройству аудиторий и территории колледжа	6	Хозчасть	
2.17	Работа с электронными базами данных, содержащими информацию об обучающихся	8	Зав. отделениями	
2.18	Предоставление сведений по запросам уполномоченных должностных лиц об обучающихся группы	2	Зам. дир. по ВиСР Зав. отделениями Специалист по СР	За каждый запрос
2.19	Участие в мероприятиях по профилактике ЧС и ПБ	2	Инженер по ГО и ЧС	За каждое участие
3	Ведение документации учебной группы			
3.1	Ведение журнала классного руководителя	6	Зам. дир. по ВиСР Зав. отделениями	Регулярное оформление в соответствии с требованиями, Соблюдение сроков предоставления документов
1	2	3	4	5

3.2	Составление плана по воспитательной работе на год и месяц	6	Зам. дир. по ВиСР Зав. отделениями	Регулярное оформление в соответствии с требованиями, Соблюдение сроков предоставления документов
3.3	Отчеты по воспитательной работе	6	Зам. дир. по ВиСР	2 раза в семестр. Соблюдение сроков предоставления документов
3.4	Написание характеристик	8	Секретарь учебной части	Наличие характеристик в личных делах
3.5	Табели посещаемости	10	Зав. отделениями	2 раза в месяц (1 балл за месяц)
3.6	Стипендиальные ведомости, заявления на социальную и академическую-стипендии	12	Зам. дир. по ВиСР Зав. отделениями	1 раз в семестр (4 балла за каждую ведомость, 2 балла за заявления)
4	Иная работа	10*		

* премиальные баллы

Примечания:

- к заполненной оценочной карте должны быть приложены копии грамот, сертификатов и т.п. (для внешних мероприятий);

- разработки открытых классных часов и иных мероприятий должны быть сданы в отдел воспитательной и социальной работы.