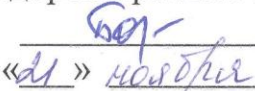


АКТ (Ф) СПбГУТ	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	Архангельский колледж телекоммуникаций им. Б.Л.Розинга (филиал) СПбГУТ
	Положение О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
	03.П.-2025

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора АКТ (ф) СПбГУТ
 А.В. Боярко
«21» ноября 2025 г.

**Положение
О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ
ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

03.П.-2025

Версия 01

Экз. №__

г. Архангельск
2025

Положение о целевых показателях эффективности работы преподавателей в АКТ (ф) СПбГУТ утверждено Советом колледжа.

Протокол № 4 от 21.11.2025 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 определения целевых показателей — 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 результативности 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 своё 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 (ФИО)

за XXX учебный год
(диагностическая карта)

Целевой показатель	Направления профессиональной активности	Баллы	Контроль
1. Учебный	1.1 Абсолютная успеваемость	96-100% - 10 баллов, 91-95% - 8 баллов, 86-90% - 6 баллов, 81-85% - 4 балла, 76-80 % - 2 балла ИТОГО: max10 баллов	зам. дир. по УР, завуч, зав.отделениями, методист, предс. ц/к
	1.2 Накопление оценок в учебных журналах (с учётом лабораторных и практических работ)	до 5 баллов (при своевременном заполнении журналов)	завуч, зав.отделениями, методист, предс. ц/к
	1.3 Участие в организации работы системы дополнительного образования, разработка авторских программ	до 5 баллов – работа в системе ДО; 3 балла (за каждые 16 часов программы)	Зав. отделением ЗО и ДО,
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, мастер-классов, в т.ч. профориентационных	на «3» - 4 балла на «4» - 6 баллов на «5» - 8 баллов 4б. за каждые 20 мин.	зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, методист, зав. отделениями, зав. отделением ЗО и ДО
	2.2 Участие в конкурсе профессионального мастерства	победитель – 10 баллов призёр – 8 баллов участник – 6 баллов	зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, методист
	2.3 Разработка:		Завуч, председатель ц/к, начальник УМО, методист
	- экзаменационных билетов, аттестационных листов, заданий на производственную практику (за комплект по дисциплине)	до 3 баллов	
	-контрольных ведомостей (за комплект по ПМ)	до 5 баллов	
	-тестовых заданий (за дисциплину, МДК)	до 5 баллов (до 50 вопросов -3б.; до 100 вопросов - 4б.; более 100 вопросов - 5б.)	

- рабочих программ по дисциплинам (модулям), не входящим в нагрузочную карту преподавателя (за одну программу)	3 балла за 36 часов	
-отсутствие актуализированных рабочих программ по дисциплинам (модулям), входящим в нагрузочную карту преподавателя (за одну программу)	(-8) баллов	
2.4 Создание учебных, методических, учебно-методических пособий	до 10 баллов за 1 усл.печ.лист	Завуч, председатель ц/к, начальник УМО, методист
- имеющих внешние рецензии	+2 балла (дополнительно)	
- размещено в электронной библиотеке колледжа	+2 балла (дополнительно)	
2.5 Освоение новой учебной дисциплины, МДК (за ед.)	до 5 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, председатель ц/к
2.6 Разработка новых лабораторных и практических работ (за 1 работу, в том числе в сборнике)	до 3 баллов (+ 2 б. за оформление в сборник)	Зам.дир.по УР, Начальник УЛЦ, председатель ц/к начальник УМО, методист
- переработка лабораторных и практических работ (за 1 работу, раскрыть суть обновления)	0,5 балла	
2.7 Работа в конкурсных комиссиях, рабочих группах, в экспертной группе (за мероприятие)	до 3 баллов	Зам.дир. по УР, зав. отделениями, завуч, начальник УМО, методист
2.8 Разработка ФОС, оценочных материалов (за комплект):		Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, председатель ц/к, методист
- УД, МДК,	по 8 баллов за 50 часов	
- учебной практики,	по 10 баллов за 36 час.	
- производственной практики	по 10 баллов за 50 часов	
- оценочные материалы по ПМ (за ед.)	15 баллов	
2.9 Обновление оценочных материалов (за ед.):		Начальник УМО, председатель ц/к, методист
- литература, оборудование	1 балл	
- контрольные задания	до 5 баллов	

	- учебные дисциплины и модули, практики, не входящие в нагрузочную карту преподавателя (в т.ч. в прошлые годы)	Умножается на повышающий коэффициент 1,5 (x1,5)	
	2.10 Наличие полных, разработанных преподавателем УМК по дисциплинам (модулям), входящим в нагрузочную карту преподавателя (за один УМК)	16 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, председатель ц/к, методист
	- наличие полных, разработанных УМК по дисциплинам (модулям), не входящим (в т.ч. в прошлые годы) в нагрузочную карту преподавателя (за один УМК)	Умножается на повышающий коэффициент 1,5 (x1,5)	
3. Научно-исследовательский	3.1 Стажировки, курсы повышения квалификации (объёмом от 10 часов, до 3-х курсов в год), соответствующие преподаваемым дисциплинам	до 8 баллов за один курс (10 час. – 1 балл)	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, председатель ц/к, методист
	3.2 Публикации 3.2.1 Публикация научных статей (по профилю преподаваемых дисциплин, МДК, при указании, что статья написана преподавателем АКТ (ф) СПбГУТ), ссылка на публикацию)	до 5 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, председатель ц/к, методист
	3.2.2 Публикация статей на сайте колледжа (баллы начисляются за каждую статью при указании ссылки)	1 балл	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, председатель ц/к, методист
	3.3 Распространение педагогического опыта 3.3.1 Проведение работы по обобщению и распространению педагогического опыта (выступления на конференциях, семинарах, педсоветах и т.п.), за каждое выступление, указать дату и тему)	до 3 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к

	3.3.2 Посещение и анализ урока другого преподавателя (приложить анализ посещённого занятия)	1 балл	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к
	3.4 Подготовка студентов к конференциям, олимпиадам, конкурсам, участию в выставках, в соревнованиях (команда) и т.п.	Участники – 2балла Призёр – 4 балла Победитель – 5 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к, зав.отделениями
	- мероприятие, входящее в перечень конкурсов и олимпиад профессионального мастерства, учитываемых при проведении мониторинга качества подготовки кадров	Умножается на повышающий коэффициент 2 (x2)	
	3.5 Руководство подготовкой дипломной работы (ДР), дипломного проекта (ДП) (предложение темы, сопровождение)	2 балла за защищённую ДР (ДП)	Председатель ц/к, зав.отделениями
	3.6 Подготовка студентов к демонстрационному экзамену (за один экзамен)	до 8 баллов	Зам.директора по УР, председатель ц/к, зав.отделениями
4. Организационный	4.1 Участие в работе педсоветов, ШМП	0,5 балла за каждый педсовет (ШМП), (-5) баллов за отсутствие на двух и более педсоветах без уважительных причин	Завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к
	4.2 Ведение учебно-методической документации: -учебные журналы, журналы практик	(- 8) баллов за незаполненные своевременно журналы	Завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к, зав.отделениями
	- отчёт, составленный в соответствии с требованиями	2 балла	
	4.3 Ведение профориентационной работы (за мероприятие): - школы, выставки	2 балла	Зав. отделением ЗО и ДО, председатель ц/к
	-Дни открытых дверей (за мероприятие)	3 балла (большой) 1 балл (малый)	
	4.4 Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и т.п.	2 балла (-2) балла нарушение	Зам.дир.по УР, завуч, председатель ц/к, зав.отделениями

	- исполнение распоряжений учебной части	2 балла	
	- выход на замену других преподавателей	3 балла	
	4.6 Отсутствие взысканий со стороны администрации, жалоб и конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного процесса	5 баллов отсутствие (-5) баллов наличие	Зам.дир.по УР, завуч, председатель ц/к, зав.отделениями
	4.7 Награды, благодарности и поощрения (не сертификаты!). В том числе: -благодарность;	2 балла	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к
	- грамота	3 балла	
ИТОГО			
$R_{\text{преп.}} = \text{сумма баллов преподавателя/максимальная сумма по колледжу} * 100$			

СОГЛАСОВАНО Дата Преподаватель Подпись Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО Дата Председатель ЦК Подпись Ф.И.О.

Повышающий коэффициент за мероприятие:

- ✓ международного и 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.
- разработки открытых уроков и мероприятий должны быть сданы в учебно-методический отдел;
- рабочие программы, сборники тестовых заданий, оценочные средства и т.п. должны быть утверждены зам.директора по УР;
- если документы разрабатываются преподавателями совместно, то баллы делятся пропорционально выполненной работе;
- сертификаты подтверждают участие преподавателя в каких-либо мероприятиях, а НЕ являются наградами.

Если подтверждающие документы не предоставлены, то баллы НЕ начисляются.

Если информация не соответствует действительности, то баллы НЕ начисляются.

Если в итоговом отчёте ЦК отсутствует информация, то баллы НЕ начисляются.

**Целевые показатели работы классного руководителя (ФИО)
за XXX учебный год
(диагностическая карта)**

№	Показатель	Баллы	Контроль	Примечание
1	Организационная поддержка деятельности группы			
1.1	Текущие классные часы для своевременного предоставления текущей информации 1 раз в месяц	10	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	1 балл за каждый классный час
1.2	Тематические классные часы (подготовленные классным руководителем) 1 раз в месяц	20	Зам. директора по ВиСР	2 балла за каждый классный час в очном формате
				1 балл за каждый классный час в дистанционном формате
1.3	Тематические классные часы (с привлечением специалистов колледжа и социальных партнеров)	30	Зам. директора по ВиСР	3 балла за каждый классный час в очном формате
				2 балла за каждый классный час в дистанционном формате
1.4	Посещение музеев, выставок, театров, кинотеатров, походы и др.	4	Зам. директора 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 воспитательных мероприятий (на отделении, курсе и на уровне колледжа)	10*	Зам. директора 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	Участие в подготовке и проведении мероприятий из календаря «Движения Первых»	6		Кл. руководитель + 50% группы
		3		Группа (или актив группы)
1.11	Посещение семинаров классных руководителей и выступление на семинаре	10+10*	Зам. директора по ВиСР	1 балл за посещение
	Отсутствие на семинаре классных руководителей без уважительной причины		Зам. директора по ВиСР	- 1 балл за отсутствие
1.12	Подготовка и выступления на педсоветах по вопросам воспитательной работы	8	Зам. директора по ВиСР	
1.13	Участие в работе семинаров, вебинаров, конференций и т.д. по вопросам воспитательной работы	8*	Зам. директора 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)
1.15	Участие студентов во Всероссийских акциях		Зам. директора по ВиСР	2 балла – участие 4 балла – победитель, призер
			Зав. отделениями Специалист по РСМ	
1.16	Проведение открытых классных часов или родительских собраний	4	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	
1.17	Повышение квалификации классным руководителем (по направлению деятельности)	4	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	
2	Организационно-педагогическая поддержка студентов группы			
2.1	Организация работы по самоуправлению в группе (работа старосты, актива группы)	4	Зам. директора по ВиСР	
2.2	Диагностика группы, подтверждающая благоприятный психологический климат в группе	4	Специалист по СР Зав. отделением	Диагностика - 2 раз в течение учебного года

2.3	Отсутствие правонарушений в колледже у студентов группы	4	Специалист по СР Зам. директора 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	Цифровое портфолио	10*	Зам. директора по ВиСР	По итогам за учебный год
2.7	Работа по улучшению успеваемости и посещаемости	10*	Зав. отделениями	Количество стипендиатов 5 – свыше 50 % 4- свыше 40% 3- свыше 30% 2 – свыше 20 % 1 – свыше 10 %
2.8	Сохранность контингента (с учетом количества отчисленных студентов)	10*	Зав. отделениями	По итогам за семестр
2.9	Показатели абсолютной успеваемости	10*	Зав. отделениями	По итогам за семестр: 96-100% - 10 баллов, 91-95% - 8 баллов, 86-90% - 6 баллов, 81-85% - 4 балла, 76-80 % - 2 балла
2.10	Проведение родительских собраний	20	Зам. директора 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, ведение чата в МАХ.	10*	Зав. отделениями	Ведение записей в журнале кл. руководителя, мнение зав. отделений
2.12	Регулярное посещение общежития и решение возникающих проблем	8	Зам. директора по ВиСР, Воспитатель	2 раза в семестр с записью в журнале посещений + при возникновении проблем (2 балла за каждое посещение)
2.13	Участие в рейдах по общежитиям	6	Зам. директора по ВиСР, Воспитатель	2 раза в год (3 баллов за каждое посещение)

2.14	Совместная работа с воспитателями общежитий	5*	Зам. директора по ВиСР, Воспитатель	По мере необходимости
2.15	Дежурство по колледжу	10+10*	Зав. отделениями	Присутствие студентов на постах с понедельника по субботу, присутствие классного руководителя всю неделю с группой
2.16	Общественные работы по благоустройству аудиторий колледжа	3*	Зав. отделениями Хозчасть	
2.17	Общественные работы по благоустройству территории колледжа	5*	Зав. отделениями Хозчасть	
2.18	Предоставление сведений по запросам уполномоченных должностных лиц об обучающихся группы или в целом по группе	2	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями Специалист по СР	2 балла за каждый запрос
2.19	Участие в мероприятиях по профилактике ЧС и ПБ	2	Инженер по ГО и ЧС	За каждое участие
2.20	Участие в работе Совета по профилактике	3	Специалист по СР	За каждое участие
3	Ведение документации учебной группы			
3.1	Ведение журнала классного руководителя	8	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	Регулярное оформление в соответствии с требованиями, По 4 балла 1 раз в семестр
	Отсутствие журнала классного руководителя	- 8	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	Отсутствие по – 4 балла 1 раз в семестр.
3.2	Составление плана воспитательной работы на год и месяц	6	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	Регулярное оформление в соответствии с требованиями, По 3 балла 1 раз в семестр
	Отсутствие календарного плана воспитательной работы на год и месяц	- 6	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	Отсутствие по – 3 балла 1 раз в семестр.
3.3	Отчеты по воспитательной работе	6	Зам. директора по ВиСР	По 3 балла 1 раз в семестр. Соблюдение сроков предоставления документов

3.4	Написание по запросу характеристик на обучающихся	1	Секретарь учебной части	Наличие характеристик в личных делах (1 балл за студента)
3.5	Наличие табелей посещаемости, сданных до 5 числа следующего месяца	10	Зав. отделениями	1 раз в месяц (1 балл за месяц)
3.6	Наличие заполненных стипендиальных ведомостей	8	Зав. отделениями	1 раз в семестр (4 балла за каждую ведомость)
3.7	Сбор заявлений на академическую стипендию группы	6	Зав. отделениями	1 раз в семестр (3 балла за комплект заявлений группы)
3.8	Подготовка комплекта документов на именные стипендии	2	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	2 балла за комплект документов на 1 студента
3.9	Предоставление сведений по тематическим запросам	2	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями Специалист по СР	2 балла за каждый запрос
4	Иная работа, не включая учебную работу	10*	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	

* 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.