

<b>АКТ (Ф) СПбГУТ</b>	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
	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 <b>О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ</b>
	03.П.-2023

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор АКТ (ф) СПбГУТ  
 А.П. Голанов  
 «23» марта 2023 г.



**Положение  
 О ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ  
 ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

03.П.-2023

Версия 02

Экз. №\_\_

г. Архангельск  
 2023

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

Протокол № 2 от 23.03.2023 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**  
(диагностическая карта)

Целевой показатель	Направления профессиональной активности	Баллы	Контроль
<b>1. Учебный</b>	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	до 5 баллов	Зав. отделением ЗО и ДО, предс. ц/к
<b>2. Методический</b>  (если методический материал составлен в соавторстве, то общее количество баллов делится на всех авторов пропорционально их участию)	2.1 Проведение открытых уроков, внеаудиторных занятий	на «3» - 4 балла на «4» - 6 баллов на «5» - 8 баллов	зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, методист, зав. отделениями
	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 учебных программ (за ед.): - по примерной	3 балла	Завуч, председатель ц/к, начальник УМО, методист
	- авторская, МДК	5 баллов	
	- обновлённая	до 3 баллов	
	- составление программы ПМ	до 10 баллов	
	- программа с содержательной экспертизой	+1 балл (дополнительно)	
	- 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.)	
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 Выполнение плана работы кабинета, лаборатории (при наличии отчёта о работе)	до 3 баллов	Зам.дир.по УР, Начальник УЛЦ, председатель ц/к
2.6 Выполнение индивидуального плана работы преподавателя (при наличии отчёта о работе)	до 3 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, председатель ц/к
2.7 Освоение новой учебной дисциплины, МДК (за ед.)	до 5 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, председатель ц/к
2.8 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)	0,5 балла	
2.9 Работа в конкурсных комиссиях, рабочих группах, в экспертной группе (за мероприятие)	до 3 баллов	Зам.дир. по УР, зав. отделениями, завуч, начальник УМО, методист
2.10 Разработка ФОС (за ед.): - ФОС УД, ФОС МДК (за ед.)	по 8 баллов за 50 часов	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, председатель ц/к, методист
- ФОС ПМ (за ед.)	15 баллов	
- обновление	до 5 баллов	
- учебные дисциплины и модули, не входящие в нагрузочную карту преподавателя	Умножается на повышающий коэффициент 1,5 (x1,5)	
2.11 Наличие полных, разработанных преподавателем УМК по дисциплинам (модулям), входящим в нагрузочную карту преподавателя (за один	8 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, председатель ц/к, методист



	УМК)		
	- наличие полных, разработанных УМК по дисциплинам (модулям), <b>не</b> входящим в нагрузочную карту преподавателя (за один УМК)	Умножается на повышающий коэффициент 1,5 (x1,5)	
	-отсутствие полных УМК по дисциплинам (модулям), входящим в нагрузочную карту преподавателя (за один УМК)	(-8) баллов	
<b>3. Научно-исследовательский</b>	3.1 Стажировки, курсы повышения квалификации (пройденные самостоятельно)	до 8 баллов (10 час. – 1 балл)	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, председатель ц/к, методист
	3.2.1 Публикация научных статей (по профилю преподаваемых дисциплин, МДК, при указании, что статья написана преподавателем АКТ (ф) СПбГУТ)	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)	1 балл	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, председатель ц/к, методист
	3.3.1 Проведение работы по обобщению и распространению педагогического опыта (выступления на конференциях, семинарах, педсоветах и т.п.) (за каждое выступление)	до 3 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к
	3.3.2 Посещение и анализ урока другого преподавателя	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 – 3 балла Победитель – 5 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к, зав.отделениями
	- мероприятие, входящее в перечень	Умножается на повышающий коэффициент 2	

	конкурсов и олимпиад профессионального мастерства, учитываемых при проведении мониторинга качества подготовки кадров	(x2)	
	3.5 Руководство подготовкой ВКР (предложение темы ВКР, сопровождение)	1 балл за защищённую ВКР	Председатель ц/к, зав.отделениями
	3.6 Подготовка студентов к демонстрационному экзамену (за один экзамен)	до 5 баллов	Зам.директора по УР, председатель ц/к, зав.отделениями
4.Организационный	4.1 Участие в работе педсоветов, педагогической учебы	0,5 балла за каждый педсовет -5 баллов отсутствие на двух и более педсоветах без уважительных причин	Завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к
	4.2 Ведение учебно-методической документации: -учебные журналы	2 ба (за полностью заполненные журналы) -2 балла (за незаполненные своевременно журналы)	Завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к, зав.отделениями
	- КТП (при наличии КТП по всем дисциплинам (МДК) входящим в нагрузочную карту преподавателя)	1 балл за единицу (утверждённое и своевременно сданное КТП) -1 балл за единицу при отсутствии	
	- отчёт, составленный в соответствии с требованиями	2 балла -2 балла отсутствие	
	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 преподавателей	3 балла	
	4.6 Отсутствие взысканий со стороны администрации, жалоб и конфликтных ситуаций со стороны участников образовательного	наличие – (-5) баллов отсутствие – 5 баллов	Зам.дир.по УР, завуч, председатель ц/к, зав.отделениями

	процесса		
	4.7 Награды, благодарности и поощрения. В том числе: -благодарность;	2 балла	Зам.дир.по УР, завуч, начальник УМО, методист, председатель ц/к
	- грамота	3 балла	
<b>ИТОГО</b>			
<b><math>R_{\text{преп.}} = \text{сумма баллов преподавателя/максимальная сумма по колледжу} * 100</math></b>			

СОГЛАСОВАНО                      Дата                      Подпись                      Ф.И.О. преподавателя

СОГЛАСОВАНО                      Дата                      Подпись                      Ф.И.О. председателя ЦК

Повышающий коэффициент за мероприятие:

- ✓ международного уровня – 4,
- ✓ 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, ФОС и т.п. должны быть утверждены зам.директора по УР;
- если документы разрабатываются совместно преподавателями, то баллы делятся пропорционально выполненной работе.

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 классных руководителей

### (диагностическая карта)

№	Показатель	Баллы	Контроль	Примечание
<b>1</b>	<b>Организационная поддержка деятельности группы</b>			
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	Кл. руководитель + группа

			молодежью	
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. 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 Зав. отделениями Специалист по РСМ	2 балла – участие
				4 балла – победитель, призер
1.16	Проведение открытых классных часов или родительских собраний	4	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	
1.17	Повышение квалификации классным руководителем	4	Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	
<b>2</b>	<b>Организационно-педагогическая поддержка студентов группы</b>			
2.1	Организация работы по самоуправлению в группе (работа старосты, актива группы)	4	Зам. директора по ВиСР	
2.2	Диагностика группы, подтверждающая благоприятный	4	Специалист по СР Зав. отделением	Диагностика - 2 раз в течение учебного

	психологический климат в группе			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, беседы и родительские чаты и т.п.	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
<b>3</b>	<b>Ведение документации учебной группы</b>			
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 календарного 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
	Отсутствие отчетов по	- 6	Зам. директора по	Отсутствие по – 3

	воспитательной работе		ВиСР	балла 1 раз в семестр.
3.4	Ежегодное написание характеристик		Секретарь учебной части	Наличие характеристик в личных делах (1 балл за студента)
	Отсутствие ежегодно обновленных характеристик		Секретарь учебной части	Отсутствие характеристик в личных делах (- 1 балл за студента)
3.5	Табели посещаемости, сданные до 5 числа следующего месяца	10	Зав. отделениями	1 раз в месяц (1 балл за месяц)
	Отсутствие таблиц посещаемости, сданных до 5 числа следующего месяца	- 10	Зав. отделениями	Отсутствие 1 раз в месяц (1 балл за месяц)
3.6	Заполнение стипендиальных ведомостей	8	Зав. отделениями	1 раз в семестр (4 балла за каждую ведомость)
	Не заполнение 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)
	Отсутствие заявлений на академическую стипендию группы	- 6	Зав. отделениями	1 раз в семестр (- 3 балла за комплект заявлений группы)
3.8	Заполнение учебного журнала группы (сводная ведомость)	4	Зав. отделениями	1 раз в семестр (2 балла за семестр)
	Не заполнение учебного журнала группы (сводная ведомость)	- 4	Зав. отделениями	1 раз в семестр (- 2 балла за семестр)
3.9	Подготовка комплекта документов на именные стипендии		Зам. директора по ВиСР Зав. отделениями	2 балла за комплект документов на 1 студента
3.10	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.