**Приложение №2**

**К Положению о стимулировании работников ГПОУ ОГТК**

**Оценочный лист**

**дежурного по общежитию ГПОУ ОГТК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.)**

**за квартал 20\_\_\_ года.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группа показателей** | **Показатели** | **Максимальное кол-во баллов**  | **Источник данных**  | **Период**  | **Количество баллов** |
| **Самооценка** | **Руководитель структурного подразделения** | **Директор**  | **Комиссия** | **Итого** |
| 1. Эффективная работа дляобеспечениянадлежащего качествапроживания студентов | 1. 1. Качественное обеспечение выполнения требований заключений Роспотребнадзора, Госпожнадзора, энергонадзора и др. | 5  | Журнал заявок  | 1 раз в квартал  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Своевременные мероприятия по предотвращению правонарушений проживающих в общежитии | 5  | Журнал дежурств | 1 раз в квартал  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Своевременный вызов специалистов при возникновении аварии или ЧС и оповещение администрации колледжа. | 5  | Журнал вызовов | 1 раз в квартал  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Качественное обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей | 5 | Карточка количественно-суммового учета. | 1 раз в квартал |  |  |  |  |  |
| 1.6. Качественное обеспечение правил внутреннего распорядка | 5  | Журнал нарушений | 1 раз в квартал |  |  |  |  |  |
| 2.Исполнительская и трудовая дисциплина | 2.1. Рациональное использование тепло энергоресурсов, водопотребления.  | 5 | Справка руководителя структурного подразделения  | 1 раз в квартал |  |  |  |  |  |
| 2.2. Качественное ведение отчетной документации | 5  | Журналы, акты и т.д. | 1 раз в квартал  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Образцовое содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СаНПиН, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности  | 5  | Журнал контроля санитарного состояния | 1 раз в квартал |  |  |  |  |  |
| 2.4. Качественное содержание рабочего места, в надлежащем санитарном состоянии. | 5  | Журнал контроля санитарного состояния | 1 раз в квартал |  |  |  |  |  |
|  | 2.5. Выполнение разовых поручений руководителя учреждения, связанных с должностными обязанностями (без замечаний) | 5  | Приказы по колледжу | 1 раз в квартал |  |  |  |  |  |
| ИТОГО БАЛЛОВ | 50 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Количество баллов (самооценка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ефремов Д.В. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Члены комиссии: |
| Баранов Ю.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Мясникова Н.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Пичуева О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Мязина Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ермишина Е.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Облеухова Т.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Бобылев Д.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Логункова С.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Юткина И.Р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ефремов Д.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Новожилова Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Председатель Первичной профсоюзной организации работников ГПОУ ОГТК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чесных Е.В. |