

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»

456780, Челябинская область г. Озерск б. Луначарского д. 11
телефон директора 8 (35130) 7-17-50, секретарь 8 (35130) 7-16-67, факс 8 (35130) 7-16-67
e-mail: school21ozr@vandex.ru
ИНН/КПП 7422023062/741301001

Согласовано:
председатель Совета
трудового коллектива

 Н.В. Локтева



**Положение об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке качества и эффективности деятельности работников (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - постановлением главы администрации Озерского городского округа от 04.09.2015г № 2605 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций всех типов, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Управление образования администрации Озерского городского округа»;
 - иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Челябинской области, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда;
 - Положением об оплате труда МБОУ СОШ №21;
- и определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ №21 (далее – Организация).

1.2. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников Организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач организации.

Основным критерием, влияющим на размер надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Цель оценки эффективности деятельности работников Организации – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе

материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников Организации являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности Организации.

1.5. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Организации, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.6 Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не устанавливаются.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности работников

2.1. Размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты, качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда МБОУ «СОШ №21».

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника Организации в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Основанием для оценки эффективности деятельности работников Организации служат оценочные листы (Приложения 1 - 12), в которых отражены личные профессиональные достижения в образовательной и иной деятельности Организации, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад учителя в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.4. Оценочный лист заполняется работником Организации самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки эффективности профессиональной деятельности работника Организации, на основе его оценочного листа в образовательном учреждении приказом директора создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, председателя Совета трудового коллектива, руководителей ШМО.

2.6. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного руководителем учреждения и согласованного с председателем Совета трудового коллектива учреждения.

2.7. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.9. Работники Организации передают своему непосредственному руководителю (директору; заместителю директора, курирующему учебно-воспитательную работу; заместителю директора, курирующему административно-хозяйственную работу; главному бухгалтеру) собственные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности.

2.10. По требованию непосредственного руководителя или Комиссии работник Организации обязан приложить документы, подтверждающие и уточняющие их деятельность.

2.11. Комиссия проводит на основе представленных в оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности деятельности работников Организации за отчетный период.

2.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- Работники Организации сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа следующего за отчетным периодом;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 11 числа следующего за отчетным периодом;
- До 15 числа следующего за отчетным периодом работник Организации ознакомляется под роспись с баллами, установленными Комиссией, и может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- 20 числа следующего за отчетным периодом итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.13. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе эффективности деятельности работника Организации за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.14. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника Организации, подписывается руководителем ШМО, непосредственным руководителем (директором; заместителем директора, курирующим учебно-воспитательную работу; заместителем директора, курирующим административно-хозяйственную работу; главным бухгалтером), председателем Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику Организации и утверждается приказом руководителя.

2.15. В случае несогласия работника Организации с итоговым баллом, работник Организации имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.16. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника Организации и дать письменное или устное (по желанию работника Организации) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.17. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник Организации имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки педагогического работника (учитель)

за _____ 201 г.

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией
1.Эффективность профессиональной педагогической деятельности	1.1 Наличие собственных публикаций в научно-методических и периодических изданиях, в СМИ (за одну публикацию)	5		
	1.2 Участие в организации и проведении семинаров, конференций, мастер-классов, педагогических мастерских, творческих лабораторий и др. школьного и муниципального уровня (за одно мероприятие)	5		
	1.3 Проведение открытых уроков: - на школьном уровне; - на муниципальном уровне;	5 10		
	1.4 Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, в том числе дистанционно (за каждый конкурс)	5		
	1.5 Участие в летней оздоровительной кампании (май – август)	3		
	1.6 Качественная подготовка кабинета к новому учебному году (август)	5		
	1.7 Содержание кабинета на высоком эстетическом уровне	5		
	1.8 Участие во внебюджетной деятельности учреждения	3		
	1.9 Количество общешкольных мероприятий, организованных: - для обучающихся данного учреждения - для обучающихся других учреждений - для педагогов данного учреждения - для педагогов других учреждений	2 3 2 3		
	1.10 Участие в организации и проверке олимпиадных работ городского муниципального уровня (ноябрь – декабрь)	5		
	1.11 Участие педагога в разработке основной образовательной и учебной программы в рамках реализации ФГОС (сентябрь)	10		
	1.12 Дополнительные занятия с обучающимися	10		
	1.13 Ведение и регулярное обновление индивидуального сайта педагога	10		
2.Обеспечение доступности качественного образования	2.1 Организация с высокомотивированными обучающимися, с обучающимися особых образовательных потребностей (по индивидуальным маршрутам, по результатам отчёта)	5		
	2.2 Кураторство дистанционного обучения детей-инвалидов	3		
	2.3 Организация обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО	3		
	2.4 Превышение нормативной наполняемости класса (свыше 25 человек)	4		

3. Результаты обучения и воспитания	3.1 Доля выпускников, получивших на ЕГЭ (11 класс) по предмету баллы выше установленного среднего балла, от общего числа сдававших (сентябрь):			
	- 1 – 20 %	3		
	- 21 – 40 %	5		
	- 41 – 60 %	7		
	- 61 – 80 %	9		
	- 81 – 100 %	11		
	3.2 Доля выпускников, получивших в ОГЭ (9 класс) баллы выше среднего балла, установленного по предмету в городском округе, от общего количества сдававших			
	- 1 – 20 %	1		
- 21 – 40 %	3			
- 41 – 60 %	5			
- 61 – 80 %	7			
- 81 – 100 %	9			
3.3 Доля обучающихся, получивших в РМ ИДО (4 класс) баллы выше базового уровня, установленного по предмету, от общего количества принимавших участие в мониторинге				
- 1 – 20%	1			
- 21 – 40%	3			
- 41 – 60%	5			
- 61 – 80%	7			
- 81 – 100%	9			
3.4 Количество обучающихся участников Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам от общего количества учащихся, обучающихся у педагога				
- на муниципальном уровне (1 полугодие)	5			
- на региональном уровне (2 полугодие)	6			
- на федеральном уровне (2 полугодие)	9			
3.5 Количество призовых мест во Всероссийской олимпиаде школьников				
- на уровне учреждения (1 полугодие)	5			
- на муниципальном уровне (1 полугодие)	6			
- на региональном уровне (2 полугодие)	9			
- на федеральном уровне (2 полугодие)	12			
3.6 Количество учащихся, принимавших участие в предметных конкурсах, олимпиадах (кроме этапов всероссийской олимпиады), соревнованиях, выставках, фестивалях, научно-практических конференциях различного уровня, от общего количества обучающихся у данного педагога (призовые места, поощрения):				
- до 25% (подтверждение);	5			
- более 50% (подтверждение)	10			
3.7 Участие обучающихся класса в конкурсах, соревнованиях, выставках, фестивалях различного уровня, в том числе дистанционно (для каждого учителя, подтверждение)	10			
3.8 Количество призовых мест в предметных конкурсах, олимпиадах (кроме этапов Всероссийской олимпиады), соревнованиях, выставках, фестивалях и научно-практических конференциях различного уровня, от общего количества обучающихся у педагога (призовые места, поощрения)	10			

4. Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	4.1 Сохранение благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтов среди педагогов, между педагогами и сотрудниками, а также между педагогами и детьми)	5		
5. Эффективность деятельности педагогического работника по повышению квалификации	5.1 Наличие сертификата (свидетельства) о прохождении предметных курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 3 года) в объёме 108 часов (один раз при подтверждении)	10		
	5.2 Наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет) в области ИКТ не менее 72 часов (один раз при подтверждении)	10		
	5.3 Наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации по вопросам введения ФГОС: ФГОС НОО – в объёме не менее 72 часов ФГОС ООО – в объёме не менее 108 часов	4 6		
6. Эффективность деятельности классного руководителя	6.1 Превышение нормативной наполняемости класса (свыше 25 человек)	6		
	6.2 Сохранение контингента обучающихся (июнь), без учёта случаев, не зависящих от классного руководителя	10		
	6.3 Активность участия классного коллектива в деятельности МБОУ СОШ №21 и социума по результатам педагогического аудита и мониторинга (по итогам четверти)	5		
	6.4 Результативность участия воспитанников в массовых внеклассных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д.	5		
	6.5 Качество ведения установленной для классного руководителя документации по результатам ВШК и педагогического аудита (по итогам четверти)	5		
	6.6 Доля обучающихся, охваченных горячим питанием: - от 80% до 100% (по справке социального педагога)	5		
7. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление документов)	7.1 Своевременное и качественное ведение обязательной документации (предметные страницы электронного классного журнала, по справке заместителя директора)	10		
	7.2 Своевременность и достоверность предоставления необходимой отчётности (по справке заместителя директора, руководителя методического объединения и др.)	8		
8. Сохранение и укрепление своего здоровья	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
ИТОГО		271		

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен

Работник

подпись

ФИО

Приложение № 2
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки педагогического работника (педагог-психолог)

за _____ 201 г.

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией	
1. Социальная работа с семьями и детьми	Составление характеристик на детей из неблагополучных семей в суд, опеку, КПДН, ГПМПК	25			
	В рамках деятельности соц. педагога – патронаж неблагополучных семей	20			
2. Выполнение деятельности, несвойственной профессиональному функционалу	В школе – сопровождение в кружки, секции, в театр, на репетиции, в другие города на олимпиады, в лагеря, экскурсии, поликлинику и т.д.	20			
3. Выполнение особо важных и срочных заданий	Экспертиза психического состояния ребенка, семейной ситуации развития по запросам судов, прокуратуры, органов опеки, поликлиники и др. внешних организаций	10			
	Анкетирование, диагностирование не входящие в план работы	20			
4. Участие (руководство) педагога-психолога в работе экспертных комиссий	Групп, организаторов, жюри олимпиад, конкурсов, творческих лабораторий	25			
	Количество призовых мест во Всероссийской олимпиаде школьников (по психологии)				
		- на уровне учреждения (октябрь)	10		
		- на муниципальном уровне (ноябрь)	10		
- на региональном уровне	10				
5. Разработка и использование новых диагностических методик	Самостоятельная подборка новых диагностических методик	10			
	Самостоятельная разработка новых анкет, карт наблюдений	10			
6. Наличие опубликованных собственных методических и диагностических разработок	За каждую разработку	10			
7. Участие педагога-психолога в методической и научно-исследовательской работе	Участие педагога-психолога в разработке локальных актов, дополнительных образовательных программ, других нормативных документов ОО	15			
	Участие в проведении семинаров, конференций, мастер-классов, педагогических мастерских, творческих лабораторий школьного и муниципального уровня	10			
8. Эффективность деятельности педагогического работника по повышению квалификации	Наличие сертификата (свидетельства о прохождении предметных курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 3 года) в объеме 108 часов (один раз при подтверждении)	5			
	Наличие сертификата (свидетельства о прохождении предметных курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет) в области ИКТ не менее 72 часов (один раз при подтверждении)	6			
9. Сохранение и укрепление своего	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5			

здоровья			
	ИТОГО	271	

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен

Работник

подпись

ФИО

Приложение № 3

к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки педагогического работника (учитель-логопед)

за _____ 201 г.

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией
1.Своевременное и качественное предоставление отчетности		22		
2.Отсутствие обоснованных замечаний со стороны органов, контролирующих работу		22		
3.Своевременное и качественное ведение банка данных детей, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи	Ведение всей документации, предусмотренной Положением о логопункте	30		
4.Образцовое содержание кабинета в соответствии с Положением о смотре кабинетов		22		
5.Снижение (отсутствие) пропусков учащимися занятий без уважительной причины	Без уважительной причины занятия учащимися не пропускаются	30		
6.Увеличение объема работы (переполненность логопункта – более 25 обучающихся на 1 ставку учителя-логопеда)	Количество обучающихся – 32 человека	22		
7.Проверка тетрадей		22		
8.Наличие стойкой положительной динамики в развитии устной и письменной речи у обучающихся в логопункте	По результатам отчетов – 70% успешности (выход детей с нормой и со значительным улучшением)	30		
9.Обобщение и распространение передового практического опыта	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах школьного, городского, регионального, областного уровня	22		
10.Наличие публикаций, собственных методических и диагностических разработок учебных пособий, применяемых в коррекционной работе	Публикация конспектов занятий и презентаций на «Первое сентября» и «Я – гений»	22		
11.Отсутствие нарушений трудовой дисциплины		22		
12.Сохранение и укрепление своего здоровья	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
ИТОГО		271		

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен

Работник

подпись

ФИО

Приложение № 4
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки педагогического работника (преподаватель-организатор ОБЖ)

за _____ 201 г.

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией
1. Выплаты за важность выполняемых работ	Наличие победителей и призеров среди обучающихся в социально-значимых проектах по ОБЖ, ГОиЧС	20		
	Наличие победителей и призеров среди обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах и др. по ОБЖ и ГОиЧС	20		
	Отсутствие происшествий на массовых и открытых мероприятиях	20		
	Организация и качественное проведение военных сборов с обучающимися (май)	30		
	Выполнение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию (по справке заместителя директора)	30		
	Отсутствие травм среди обучающихся и сотрудников образовательной организации	15		
	Отсутствие детских дорожно-транспортных происшествий	15		
	Выполнение мероприятий по антитеррористической деятельности	40		
2. Выплаты за качество выполняемых работ	Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах (уровень не ниже муниципального)	30		
	Изготовление конструктивно-методических материалов, наглядных пособий по ОБЖ, ГОиЧС (по факту)	15		
	Выступление на конференциях, семинарах, педагогических и методических советах	20		
3. Исполнительская дисциплина	Отсутствие дисциплинарных взысканий, нарушений Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда	6		
	Своевременное предоставление документации	5		
4. Сохранение и укрепление своего здоровья	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
ИТОГО		271		

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен

Работник

подпись

ФИО

Приложение № 5
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки педагогического работника (социальный педагог)

за

201 г.

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией
1.Качественная подготовка кабинета к новому учебному году (август)	Оформление стендов, наглядной агитации, уголков знаний, специальной литературы, видео материала и т.д.	10		
2.Охват обучающихся, состоящих на учете в ОПДН и на ВШК учете кружковой работой, занятиями в факультативах и секциях	Положительная динамика охвата кружковой работой	20		
3.Профилактика девиантного поведения	Положительная динамика обучающихся находящихся на учете в ОПДН	20		
4.Профилактика преступности и правонарушений	Отсутствие и снижение преступлений и правонарушений	20		
5.Работа по правовой пропаганде	Количество мероприятий (не менее трех)	20		
6.Обобщение и распространение опыта педагогической работы с детьми группы риска и семьями, находящимися в социально-опасном положении и др.	Участие в проведении открытых мероприятий, семинаров. Наличие публикаций (по справке заместителя директора)	20		
7.Повышение квалификации за отчетный период (1 раз в 5 лет)	Сертификат, документ, подтверждающий обучение	20		
8.Планирование и организация работы по профилактике экстремизма в молодежной среде	Количество проведенных мероприятий (не менее трех)	20		
9.Планирование и профилактическая работа по формированию антикоррупционного воспитания	Количество проведенных мероприятий (не менее трех)	20		
10.Выполнение разовых поручений	По справке заместителя директора	20		
11.Внешняя оценка деятельности (субъективная оценка со стороны родителей)	Отсутствие жалоб и конфликтов	20		
12.Организация работы по оздоровлению обучающихся	Выполнение квоты по лагерю им.Гагарина	20		
13.Своевременность и достоверность предоставления необходимой отчетности	Согласно циклограммы отчетности и таблицы в АТРИСи	15		
14.Планирование, организация и ведение документации Совета профилактики школы	Количество проведенных заседаний	15		
15.Сохранение и	Работа без предъявления листков	5		

укрепление своего здоровья	нетрудоспособности		
ИТОГО		271	

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен
Работник

подпись

ФИО

Приложение № 6
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки педагогического работника (педагог-библиотекарь)

за _____ 201 г.

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией
1. Организация чтения	Положительная динамика количества читателей, посещений, книговыдач	20		
	Помощь учащимся при подготовке докладов, рефератов	5		
	Участие в летней оздоровительной компании	10		
2. Работа с фондом	Работа с художественной литературой - расстановка фонда, выдача, сохранность, анализ отказов и недостающей литературы	5		
	- перепланировка фонда	10		
	Работа с фондом учебников (расстановка, выдача, ремонт, сохранность, обработка новых)	10		
	Пополнение фонда библиотеки (формирование списка по потребности, рациональное распределение средств)	10		
	Создание электронной базы данных библиотеки (книжный фонд и фонд учебной литературы)	10		
	Отсутствие нарушений санитарных норм содержания помещения	5		
3. Массовая работа	Проведение внутришкольных мероприятий	10		
	Проведение открытых мероприятий (внутришкольных, городских, для педагогических работников)	20		
	Оформление книжных выставок	10		
4. Методическое сопровождение	Выступление на семинарах, конференциях, педагогических советах, форумах	10		
	Участие в научно-исследовательской работе	10		
	Помощь в организации и подготовке учащимися и педагогами к олимпиадам, конкурсам, викторинам	5		
	Пополнение раздела «Библиотека» на школьном сайте	5		
5. Внешкольная деятельность	Участие в ежегодном Мониторинге ИДО для 4 классов	5		
	Участие в проведении ГИА, ЕГЭ и других тестовых испытаний	10		
6. Отчетность и документооборот	Своевременное и качественное ведение документации	5		
	Своевременное предоставление необходимой отчетности	5		
	Своевременное и корректное заполнение он-лайн формы областного Мониторинга обеспеченности образовательных учреждений учебной литературой	5		
	Формирование ежегодного муниципального заказа на учебную литературу	10		
	Формирование ежегодного областного заказа на учебную литературу	10		
7. Повышение квалификации и общего профессионального уровня	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет) в объеме 108 часов (один раз при подтверждении)	10		
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	5		

	Наличие авторских программ (за каждую)	5		
	Разработка и публикация методических рекомендаций, стенгазет, буклетов	5		
	Публикация в периодических изданиях и СМИ	5		
8. Содержание кабинета	Оформление и подготовка кабинета в учебном году: - к началу учебного года (перестановка фонда, смена информационных панелей) - к знаменательным событиям и датам	10 5		
9. Трудовая дисциплина	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	10		
	Культура общения и сохранение благоприятного психологического климата в коллективе	6		
10. Сохранение и укрепление своего здоровья	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
ИТОГО		271		

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен

Работник

подпись

ФИО

Приложение № 7
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки заместителя директора (учебно-воспитательная работа)

за _____ 2015г.

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установленные комиссией
1. Качество и общедоступность образования в учреждении	1.1 Организация работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	3		
	1.2 Организация различных форм получения образования обучающимися (обучение на дому)	3		
	1.3 Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (показатели выше установленной минимальной границы по предмету)	8		
	1.4 Сохранность контингента обучающихся на уровне не ниже 25 человек в среднем по школе	5		
2. Качество методического руководства педагогическим коллективом	2.1 Отсутствие внепланового персонального контроля деятельности педагогов	3		
	2.2 Разработка, корректировка и эффективная реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования	8		
	2.3 Организация и проведение методических мероприятий муниципального уровня	8		
	2.4 Участие в инновационной деятельности	4		
	2.5 Организация сетевого взаимодействия с образовательными и иными учреждениями	2		
3. Управление воспитательным процессом	3.1 Отсутствие правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде позитивная динамика в сторону их уменьшения.	5		
	3.2 Занятость обучающихся во внеклассной и внеурочной деятельности на базе ОО (выше показателя, установленного муниципальным заданием)	8		
	3.3 Организация и кураторство работы ученического самоуправления	5		
4. Сохранение здоровья обучающихся в учреждении	4.1 Организация и проведение на базе ОО мероприятий, способствующих сохранению психического и физического здоровья обучающихся.	5		
5. Эффективность управленческой деятельности	5.1 Уровень организации аттестации педагогических работников школы (выше установленного муниципальным заданием)	4		
	5.2 Превышение показателя уровня повышения квалификации педагогическими работниками (выше установленного муниципальным заданием)	4		
	5.3 Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса	2		
	5.4 Организация участия педагогов в подготовке школы к новому учебному году (сентябрь)	2		
	5.5 Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	2		
6. Личные профессиональные достижения	6.1 Презентация деятельности учреждения, результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах,	5		

заместителя директора	педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные)			
	6.2 Наличие собственных публикаций	3		
	6.3 Работа без предъявления листков нетрудоспособности	2		
ИТОГО:		90		

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и
согласен

Работник

подпись

ФИО

Приложение № 8
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки заместителя директора (административно-хозяйственная работа)

за _____ 2015г.

№ п/п	Критерий	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установленные комиссией
1.1	Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы (на основании ведомости остатков материальных запасов)	12		
1.2	Отсутствие замечаний к работе подчиняющегося технического и обслуживающего персонала организации	5		
1.3	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам	20		
1.4	Осуществление качественного контроля над хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	15		
1.5	Качественная подготовка и организация ремонтных работ.	12		
1.6	Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности (на основании актов проверок)	8		
1.7	Отсутствие замечаний по ведению документации. Своевременность предоставления отчетов, выполнения приказов и распоряжений администрации	2		
1.8	Своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций (с учётом сложности аварийной ситуации)	15		
1.9	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	1		
ИТОГО:		90		

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен

Работник

подпись

ФИО

Приложение № 9
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки главного бухгалтера

за _____ 2015г.

№ п/п	Критерий	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установленные комиссией
1.1	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	8		
1.2	Разработка проектов локальных актов в финансово-хозяйственной сфере	5		
1.3	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета (на основании актов проверок)	15		
1.4	Отсутствие выявленного нецелевого использования бюджетных средств (на основании актов проверок)	20		
1.5	Полное и равномерное освоение бюджетных средств (по результатам квартальной отчетности)	12		
1.6	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товары, работы, услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды (по результатам отчетов)	15		
1.7	Рациональное составление смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимально количество необоснованных внесенных изменений в экономическую классификацию	12		
1.8	Отсутствие замечаний по ведению документации. Своевременность предоставления отчетов, выполнения приказов и распоряжений администрации	2		
1.9	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	1		
ИТОГО:		90		

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен

Работник

подпись

ФИО

Приложение № 10
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки ведущего бухгалтера

за _____ 2015г.

№ п/п	Критерий	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установленные комиссией
1.1	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	10		
1.2	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	15		
1.3	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета (на основании актов проверок)	12		
1.4	Отсутствие выявленного нецелевого использования бюджетных средств (на основании актов проверок)	10		
1.5	Полное и равномерное освоение бюджетных средств (по результатам квартальной отчетности)	10		
1.6	Разработка проектов локальных актов в финансово-хозяйственной сфере	5		
1.7	Отсутствие замечаний по ведению документации. Своевременность предоставления отчетов, выполнения приказов и распоряжений администрации	2		
1.8	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	1		
ИТОГО:		65		

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен

Работник

подпись

ФИО

Приложение № 11
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки
учебно-вспомогательного персонала (документовед, инспектор по кадрам, инженер-программист,
механик, техник, медицинская сестра, старший лаборант)

за _____ 2015г.

№ п/п	Критерий	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установленные комиссией
1.1	Качественное ведение документации, работа с архивом, отсутствие замечаний (по актам проверок)	10		
1.2	Своевременное и качественное составление и предоставление отчетных данных (по результатам отчетов)	5		
1.3	Своевременное и качественное заполнение информационных сетевых систем	5		
1.4	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники	10		
1.5	Соответствие сайта образовательной организации действующему законодательству, своевременное размещение информации на сайте образовательной организации (на основании мониторинга)	20		
1.6	Поддержание состояния компьютерной техники и локальной сети учреждения на должном уровне	10		
1.7	Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года (сентябрь)	2		
1.8	Отсутствие замечаний по ведению документации. Своевременность предоставления отчетов, выполнения приказов и распоряжений администрации	2		
1.9	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	1		
ИТОГО:		65		

Работник

подпись

ФИО

дата

Руководитель ШМО

подпись

ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен

Работник

подпись

ФИО

Приложение № 12
к Положению об оценке качества и эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21»

Лист самооценки

обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
электромонтер по ремонту и обслуживанию эл.оборудования, оператор хлораторной установки,
слесарь-сантехник, гардеробщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, дворник)
за _____ 2015г.

№ п/п	Критерий	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установленные комиссией
1.1	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения	10		
1.2	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	5		
1.3	Поддержание санитарно-гигиенического состояния закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории на должном уровне	5		
1.4	Сохранность материального инвентаря и сантехнического оборудования	5		
1.5	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам	5		
1.6	Своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций (с учётом сложности аварийной ситуации)	10		
1.7	Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года (сентябрь)	2		
1.8	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника	2		
1.9	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	1		
ИТОГО:		45		

Работник

_____ подпись _____ ФИО

Руководитель ШМО

_____ подпись _____ ФИО

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер

_____ подпись _____ ФИО

Председатель Комиссии

_____ подпись _____ ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и согласен
Работник

_____ подпись _____ ФИО

ОВ

ОВ

ОСТИ

ОУГА
ОКОВ
ОЧЯ
ОНИЯ

ОИИ,
ОМИ
ОТЕМ

ОСТИ

ОНОЙ
ОСТВА
ОГИ И

ОТЫ И
ОРИЕВ

ОИ —
ОНОГО
ОНОВЕ

