

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»

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

ПРИКАЗ

02 сентября 2016г.

№236/1

«Об утверждении в новой редакции
Положения об оценке качества и эффективности
деятельности работников МБОУ СОШ №21»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции Положение об оценке качества и эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21».

2. Отменить действие Положения об оценке качества и эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №21», утвержденного приказом от 14.12.2015 № 402 «Об утверждении в новой редакции Положения об оценке качества и эффективности работников МБОУ СОШ №21».

3. Действие приказа распространяется на правоотношения сторон, возникшие с 01 июля 2016 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Анисимов

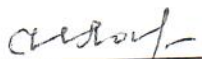
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»

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@yandex.ru
ИНН/КПП 7422023062/741301001

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета
трудового коллектива

 Н.В.Локтева

« 02 » сентября 20 16 г.

Приказ по МБОУ СОШ №21
от « 02 » сентября 2016 г. № 236/1

Директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №21»

 В.В.Анисимов

« 02 » сентября 20 16 г.

**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. Выплаты по листам самооценки производятся на основании решения комиссии по оценке качества и эффективности деятельности работников МБОУ СОШ №21, в пределах фонда оплаты труда ежеквартально за три предыдущих месяца административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу.

Педагогическому персоналу выплаты по листам самооценки устанавливаются в следующие сроки:

- по итогам первого квартала (январь-март текущего года) – выплата производится во втором квартале текущего года;
- по итогам второго квартала (апрель-июнь текущего года) выплата производится в период с 01 сентября по 31 декабря текущего года;
- по итогам периода с 01 сентября по 31 декабря текущего года выплата производится в первом квартале следующего года.

1.7. 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; руководителю ШМО) 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 ознакамлевается 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 непосредственным руководителем (директором; заместителем директора, курирующем учебно-воспитательную работу; заместителем директора, курирующем административно-хозяйственную работу; главным бухгалтером; руководителем ШМО), 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)

201 г.

ФИО

за период

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 при подтверждении)	5		
	1.2 Участие в подготовке проведения семинаров, конференций, мастер-классов, педагогических мастерских, творческих лабораторий и др. на школьном уровне на муниципальном уровне (за одно мероприятие)	2 5		
	1.3 Организация и проведение семинаров, конференций, мастер-классов, педагогических мастерских, творческих лабораторий и др. на школьном уровне на муниципальном уровне (за одно мероприятие)	4 10		
	1.4 Проведение открытых уроков: - на муниципальном уровне	10		
	1.5 Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, в том числе дистанционно (за каждый конкурс) при наличии подтверждения	8		
	1.6 Участие в летней оздоровительной кампании (май-август)	8		
	1.7 Участие педагога в ГИА в качестве организаторов	8		
	1.8 Содержание кабинета на высоком эстетическом уровне (август, январь)	5		
	1.9 Организация общешкольных мероприятий, организованных для обучающихся данного учреждения (в рамках предметных декад)	3		
	1.10 Участие в организации и проверке олимпиадных работ городского муниципального уровня (ноябрь – декабрь, март)	10		
	1.11 Дополнительные занятия с обучающимися: - пересдача материала - индивидуальные занятия	3 7		
2.Обеспечение доступности качественного образования	2.1 Организация с высокомотивированными обучающимися, с обучающимися особых образовательных потребностей при предоставлении индивидуальных маршрутов, результатов НОУ	8		
	2.2 Превышение нормативной наполняемости класса (свыше 25 человек) -1-3 класса - 4 и более классов	4 6		

3. Результаты обучения и воспитания	3.1 Результаты выпускников, получивших на ЕГЭ по предмету баллы: - выше установленного среднего балла - высокий уровень (более 706)	5 8		
	3.2 Результаты выпускников, получивших на ОГЭ по предмету баллы: - отсутствие оценки «неудовлетворительно» - наличие оценки «отлично»	4 6		
	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% - 21 – 40% - 41 – 60% - 61 – 80% - 81 – 100%	1 3 4 5 6		
	3.4 Наличие призовых мест во Всероссийской олимпиаде школьников (для начальной школы – Кубок Бродовича) - на уровне учреждения (1 полугодие) (протокол) - на муниципальном уровне (1 полугодие)	3 4		
	3.5 Участие обучающихся в предметных конкурсах, олимпиадах (кроме этапов Всероссийской олимпиады), соревнованиях, выставках, фестивалях, научно-практических конференциях различного уровня	5		
	3.6 Наличие призовых мест в предметных конкурсах, олимпиадах (кроме этапов Всероссийской олимпиады), соревнованиях, выставках, фестивалях, научно-практических конференциях различного уровня	8		
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 Прохождение предметных курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 3 года) в объеме 108 часов (один раз при подтверждении)	8		
	5.2 Прохождение модульных предметных курсов повышения квалификации (при наличии сертификата)	2		
	5.3 Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет) в области ИКТ не менее 72 часов (один раз при подтверждении)	8		
	5.4 Прохождение модульного курса повышения квалификации в области ИКТ (при наличии сертификата)	2		
6. Эффективность деятельности классного руководителя	6.1 Сохранение контингента обучающихся (июнь), без учёта случаев, не зависящих от классного руководителя	2		
	6.2 Организация и участие классного коллектива в деятельности МБОУ СОШ №21 и социума по результатам педагогического аудита и мониторинга (по итогам четверти)	3		
	6.3 Результативность участия воспитанников в массовых внеклассных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.д.	3		

	6.4 Качество ведения установленной для классного руководителя документации по результатам ВШК и педагогического аудита (по итогам четверти)	3		
	6.5 Охваченность обучающихся горячим питанием: от 25 до 50% обучающихся более 50% обучающихся	1 3		
	6.6 Организация поездок и походов	3		
	6.7 Работа классного руководителя над качеством обученности в классе: - стабильное качество - повышение качества	3 5		
	6.8 Работа дублера классного руководителя (учитывается временной промежуток, объем выполненной работы)	до 10		
	6.9.Превышение нормативной наполняемости класса	3		
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)	5		
	7.2 Своевременность и достоверность предоставления необходимой отчетности (по справке заместителя директора, руководителя методического объединения и др.)	5		
8.Сохранение и укрепление своего здоровья	8.1 Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
ИТОГО		X		

Работник

подпись

ФИО

дата

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

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)

201 г.

ФИО _____ за _____ период _____				
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	10		
	В рамках деятельности соц. педагога – патронаж неблагополучных семей	5		
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.	5		
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	5		
	Анкетирование, диагностирование не входящие в план работы (с доведением результатов в рамках служебного пользования)	10		
4. Участие (руководство) педагога-психолога в работе экспертных комиссий	Групп, организаторов, жюри олимпиад, конкурсов, творческих лабораторий	10		
	Проверка олимпиадных работ	10		
	Количество призовых мест во Всероссийской олимпиаде школьников (по психологии)	5		
	- на уровне учреждения (октябрь) - на муниципальном уровне (ноябрь)	5		
5. Разработка и использование новых диагностических методик	Самостоятельная подборка новых диагностических методик	5		
	Самостоятельная разработка новых анкет, карт наблюдений	5		
6. Наличие опубликованных собственных методических и диагностических разработок	За каждую разработку	5		
7. Участие педагога-психолога в методической и научно-исследовательской работе	Участие педагога-психолога в разработке локальных актов, дополнительных образовательных программ, других нормативных документов ОО	5		
	Участие в проведении семинаров, конференций, мастер-классов, педагогических мастерских, творческих лабораторий школьного и муниципального уровня	5		
8. Эффективность деятельности педагогического работника по повышению квалификации	Наличие сертификата 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)			
9. Сохранение и	9.1 Работа без предъявления листков	5		

укрепление своего здоровья	нетрудоспособности			
		ИТОГО		
		Максимальный балл - 100		

Работник

подпись

ФИО

дата
 Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
 руководитель ШМО

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)

201 г.

ФИО		за период		
Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией
1.Своевременное и качественное предоставление отчетности		8		
2.Отсутствие обоснованных замечаний со стороны органов, контролирующих работу		5		
3.Своевременное и качественное ведение банка данных детей, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи	Ведение всей документации, предусмотренной Положением о логопункте	5		
4.Образцовое содержание кабинета в соответствии с Положением о смотре кабинетов		5		
5.Снижение (отсутствие) пропусков учащимися занятий без уважительной причины	Без уважительной причины занятия учащимися не пропускаются	8		
6.Увеличение объема работы (переполненность логопункта – более 25 обучающихся на 1 ставку учителя-логопеда)		10		
7.Проверка тетрадей		10		
8.Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства		10		
9.Обобщение и распространение передового практического опыта	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах городского, регионального, областного уровня	5		
10.Наличие публикаций, собственных методических и диагностических разработок учебных пособий, применяемых в коррекционной работе		5		
11.1.Наличие сертификата (свидетельства) о прохождении предметных курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 3 года) в объеме 108 часов (один раз при подтверждении)		10		
11.2. 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)				
12.Сохранение благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтов среди педагогов, между педагогами и сотрудниками, а также между педагогами и детьми)		5		
13.Участие во внебюджетной деятельности		3		
14.Ведение индивидуального сайта		6		
15.Сохранение и укрепление своего здоровья	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
		ИТОГО		
		Максимальный балл - 100		

Работник

подпись

ФИО

дата

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

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)

201 г.

за

период

ФИО

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией
1. Выплаты за важность выполняемых работ	Организация сетевого взаимодействия с сотрудниками ГОиЧС, ГИБДД, МВД	5		
	Наличие победителей и призеров среди обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах и др. по ОБЖ и ГОиЧС	15		
	Отсутствие происшествий на массовых и открытых мероприятиях	15		
	Организация и качественное проведение военных сборов с обучающимися (май)	15		
	Выполнение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию (по справке заместителя директора)	10		
	Отсутствие травм среди обучающихся	10		
	Выполнение мероприятий по антитеррористической деятельности	10		
	Изготовление конструктивно-методических материалов, наглядных пособий по ОБЖ, ГОиЧС (по факту)	5		
2. Выплаты за качество выполняемых работ	Выступление на конференциях, семинарах, педагогических и методических советах	5		
	Своевременное предоставление документации	5		
3. Исполнительская дисциплина		5		
4. Сохранение и укрепление своего здоровья	4.1 Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
ИТОГО				
Максимальный балл - 100				

Работник

подпись

ФИО

дата

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

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)

201 г.

за

период

ФИО

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией
1.Мониторинг, отчетность и профилактическая работа с обучающимися и их родителями (законными представителями) по непосещаемости занятий по неуважительной причине	Журнал посещаемости, журнал учета нарушений правил поведения обучающихся	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 (сентябрь, апрель)	10		
3.Профилактика девиантного поведения	Положительная динамика обучающихся находящихся на учете в ОПДН (сентябрь, январь)	10		
4.Наличие собственных публикаций в научно-методических и периодических изданиях, в СМИ (за одну публикацию)	Наличие публикаций	5		
5.Ведение сайта		5		
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.	5		
7.1.Наличие сертификата в объёме 108 часов (один раз при подтверждении) 7.2. Наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет) в области ИКТ не менее 72 часов	Сертификат, документ, подтверждающий обучение	5		
8.Внешняя оценка деятельности (субъективная оценка со стороны родителей)	Отсутствие жалоб и конфликтов	5		
9.Организация мероприятий, направленных на формирование правовой культуры	Журнал учета воспитательно-правовых мероприятий	5		
10.Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	Сертификат, документ, подтверждающий участие	5		
11.Своевременность и достоверность предоставления необходимой отчетности	Согласно циклограммы отчетности и таблицы в АТРИСи	5		
12.Планирование, организация и ведение документации	Количество проведенных заседаний	10		

Совета профилактики школы				
13. Системная работа по профилактике наркотической, алкогольной зависимости, табакокурения	Журнал учета воспитательно-правовых мероприятий	5		
14. Планирование и организация работы по профилактике экстремизма в молодежной среде	Журнал «Материалы по профилактике экстремизма»	10		
15. Сохранение и укрепление своего здоровья	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
		ИТОГО		
		Максимальный балл - 100		

Работник

подпись

ФИО

дата

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

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)

201 г.

ФИО

период

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией
1. Организация чтения	Положительная динамика количества читателей, посещений, книговыдач	6		
	Участие в летней оздоровительной компании	5		
2. Работа с фондом	Работа с художественной литературой (расстановка фонда, выдача, сохранность, анализ отказов и недостающей литературы; перепланировка фонда) Работа с фондом учебников (расстановка, выдача, ремонт, сохранность, обработка новых)	5		
	Пополнение фонда библиотеки (формирование списка по потребности, рациональное распределение средств)	5		
	Создание электронной базы данных библиотеки (книжный фонд и фонд учебной литературы)	5		
3. Массовая работа	Проведение открытых мероприятий (внутришкольных, городских, для педагогических работников)	5		
4. Методическое сопровождение	Выступление на семинарах, конференциях, педагогических советах, форумах (различного уровня)	4		
	Участие в научно-исследовательской работе	2		
	Помощь в организации и подготовке учащимися и педагогами к олимпиадам, конкурсам, викторинам (акт выполненных работ)	5		
	Пополнение раздела «Библиотека» на школьном сайте	2		
5. Внешкольная деятельность	Участие в ежегодном Мониторинге ИДО для 4 классов	3		
	Участие в проведении ГИА, ЕГЭ и других тестовых испытаний	6		
6. Отчетность и документооборот	Своевременное и качественное ведение и предоставление документации	5		
	Своевременное и корректное заполнение он-лайн формы областного Мониторинга обеспеченности образовательных учреждений учебной литературой (один раз в год)	5		
	Формирование ежегодного муниципального и областного заказа на учебную литературу (один раз в год)	5		
7. Повышение квалификации и общего профессионального уровня	Прохождение курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 3 года) в объеме 108 часов (один раз при подтверждении)	5		
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах (при наличии подтверждающего документа)	4		
	Наличие авторских программ (за каждую)	2		
	Разработка и публикация методических рекомендаций, стенгазет, буклетов (при наличии подтверждающих документов)	3		
8. Содержание кабинета	Оформление и подготовка кабинета в учебном году (перестановка фонда, смена информационных панелей)	5		
9. Трудовая дисциплина	Культура общения и сохранение благоприятного психологического климата в коллективе	5		

10. Сохранение и укрепление своего здоровья	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
		ИТОГО		
		Максимальный балл – 100		

Работник

подпись

ФИО

дата

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

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 педагогического работника (педагог дополнительного образования)

за 201 г.

ФИО

период

Критерий	Показатель критерия	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы, установленные комиссией
1.Позитивные результаты деятельности	1.1 Наполняемость и сохранение контингента обучающихся в объединении: • 80-89% • 90-99% • 100%	1 2 3		
	1.2 Привлечение в работу объединения трудных подростков	(за каждого обучающегося 1 балл) Примерно 2		
	1.3 Количество обучающихся, принимавших участие в выставках, конкурсах, фестивалях, научно – практических конференциях различного уровня, от общего количества обучающихся (призовые места, поощрения) • до 25% (подтверждение) • более 50%	2 3		
	1.4 Наличие обучающихся, ставших победителями и призерами в конкурсных мероприятиях различного уровня Город 1 место 2 место 3 место	5 4 3		
	Область 1 место 2 место 3 место	5 4 3		
	Межрегиональный 1 место 2 место 3 место	5 4 3		
	Всероссийский 1 место 2 место 3 место	5 4 3		
	1.5 Совершенствование программно – методического обеспечения, разработка диагностических, дидактических материалов	1		
2.Профессиональные достижения	2.1 Наличие собственных публикаций в научно – методических и периодических изданиях, в СМИ (за одну публикацию)	2		
	2.2 Участие в организации и проведении семинаров, конференций, мастер – классов, педагогических мастерских и др. школьного и муниципального уровня (за одно мероприятие)	1		
	2.3 Участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе дистанционно (за каждый конкурс)	1		
	2.4 Ведение и регулярное обновление индивидуального сайта педагога	1		
	2.5 Наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 3 года) в объеме 108 ч (один раз при подтверждении)	2		

	2.6 Наличие сертификата (свидетельства) о прохождении курсов повышения квалификации (не менее 1 раза в 5 лет) в области ИКТ в объеме не менее 72 часов (один раз при подтверждении)	2		
3. Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	3.1 Сохранение благоприятного психологического климата в коллективе	2		
	3.2 Отсутствие несчастных случаев, травм	2		
4. Сохранение и укрепление своего здоровья	4.1 Работа без предъявления листов нетрудоспособности	5		
5. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление документов)	5.1 Своевременность и достоверность предоставления необходимой отчетности	2		
	5.2 Своевременное и качественное ведение обязательной документации (журналы, планы)	2		
	5.3 Исполнение трудовой дисциплины и соблюдение норм локальных актов, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций, приказов, положений.	2		
	ИТОГО Максимальный балл – 100			

Работник

подпись

ФИО

дата

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

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 (учебно-воспитательная работа)

_____ за _____ 201 г.
ФИО _____ период _____

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	2		

	ситуаций среди участников образовательного процесса			
	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.).	3		
6. Личные профессиональные достижения заместителя директора	6.1 Презентация деятельности учреждения, результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные)	5		
	6.2 Наличие собственных публикаций	3		
7. Сохранение и укрепление своего здоровья	7.1 Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
ИТОГО: Максимальный балл – 95				

Работник

подпись

ФИО

дата

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

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 заместителя директора (административно-хозяйственная работа)

за _____ 2015г.
ФИО _____ период _____

№ п/п	Критерий	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установлен- ные 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	отсутствие – 5 за каждое замечание – (-) 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	3		
1.8	Своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций (с учётом сложности аварийной ситуации)	15		
1.9	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
		ИТОГО: Максимальный балл - 95		

Работник

подпись

ФИО

дата

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

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 главного бухгалтера

ФИО _____ за _____ 2015г.
период

№ п/п	Критерий	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установлен- ные 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)	отсутствие – 15 за каждое замечание – (-) 5		
1.4	Отсутствие выявленного нецелевого использования бюджетных средств (на основании актов проверок)	20		
1.5	Полное и равномерное освоение бюджетных средств (по результатам квартальной отчётности)	12		
1.6	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товары, работы, услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды (по результатам отчётов)	15		
1.7	Рациональное составление смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимально количество необоснованных внесений изменений в экономическую классификацию	12		
1.8	Отсутствие замечаний по ведению документации. Своевременность предоставления отчетов, выполнения приказов и распоряжений администрации	3		
1.9	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
ИТОГО: Максимальный балл – 95				

Работник

_____ подпись _____ ФИО

дата

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

_____ 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 ведущего бухгалтера

ФИО _____

за _____

период _____

2015г.

№ п/п	Критерий	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установлен- ные 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)	отсутствие – 12 за каждое замечание – (-) 5		
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	3		
1.8	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
		ИТОГО: Максимальный балл - 70		

Работник

подпись _____

ФИО _____

дата _____

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

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
учебно-вспомогательного персонала (документовед, инспектор по кадрам, инженер-программист,
техник, старший лаборант)

должность, табельный номер

ФИО

за

период

2015г.

№ п/п	Критерий	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установлен- ные 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 отчётов)	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	отсутствие – 3 за каждое замечание – (-) 3		
1.9	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
		ИТОГО: Максимальный балл – 70		

Работник

подпись

ФИО

дата

Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

подпись

ФИО

Председатель Комиссии

подпись

ФИО

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и
согласен
Работник

подпись

ФИО

Приложение № 13
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, подсобный рабочий, слесарь-сантехник,
гардеробщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, дворник)

должность, табельный номер				
ФИО _____ за _____ период _____ 2015г.				
№ п/п	Критерий	Плановые баллы	Фактические баллы	Баллы установлен- ные комиссией
1.1	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения	5		
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 хозяйственного 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)	5		
1.7	Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года (сентябрь)	2		
1.8	Отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работника	отсутствие – 3 за каждую жалобу – (-) 3		
1.9	Работа без предъявления листков нетрудоспособности	5		
ИТОГО:		Максимальный балл - 40		

Работник

дата
Директор / заместитель директора / гл. бухгалтер /
руководитель ШМО

Председатель Комиссии

С баллами, установленными Комиссией ознакомлен и
согласен
Работник

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

подпись

ФИО

директор

Администрация
Муниципального района
Самарского района Самарской области

Принято и пронумеровано в листов

№ 1027-101852509

Челябинская область

Исходное документа № 21

Содержит

Челябинская область

Исходное документа № 21

Содержит