

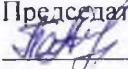


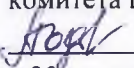
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ Г.ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №41»

346537 Россия, г. Шахты Ростовской обл., ул. Депутатская 16а, тел. (8636) 28-40-60 e-mail: school41@shakhty-edu.ru

Согласовано:

Председатель Совета школы
 А.И. Пархомина
(протокол № 7 от 27.08.2019 г.)
«27» августа 2019 г.

Председатель Профсоюзного
комитета школы
 Л.В. Подольская
«30» августа 2019 г.



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 41
 Д.В. Шапенко
(приказ № 212 от 02.09.2019 г.)
«02» сентября 2019 г.

№ **10.5** 02.09.2019 г.

Положение
об оценке эффективности деятельности работников МБОУ СОШ №41 г.
Шахты

СТРУКТУРА ТЕКСТА:

1. Общие положения
2. Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ СОШ №41 г.Шахты на основе проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №41 г.
3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя
4. Подтверждающие документы
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей

Принято
на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 41
протокол № 1
от «29» августа 2019 г.

Положение

об оценке эффективности деятельности работников МБОУ СОШ №41 г. Шахты

Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности работников МБОУ СОШ №41 г. Шахты (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 44 Трудового Кодекса Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.10.2015 г № 08-ПГ-МОН-37849 «О продолжительности рабочего времени и особенностях, связанных с режимом рабочего времени педагогических и других работников образовательных организаций», Постановлением Администрации г. Шахты от 05.10.2016 года № 4813 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Шахты» (с изменениями и дополнениями) другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1. Общие положения.

Руководствуясь Положением о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций в заработную плату работников школы входят выплаты стимулирующего характера.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях увеличения заработной платы работников МБОУ СОШ №41 г. Шахты (далее школы), формирования у них мотивации к повышению качества и результативности труда.

1.2. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера школа определяет самостоятельно.

1.3. Стимулирующие выплаты включают: постоянные выплаты, ежемесячные выплаты на основе оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников школы, выплаты за отчетный период (календарный год) по итогам оценки эффективности деятельности работников школы.

1.4. Выплаты работникам на основе оценки эффективности деятельности производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда школы или при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.5. Положение утверждается директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

1.6. Положение распространяется на всех работников школы.

1.7. Стимулирующие выплаты директору школы производятся на основании приказа по Департаменту образования города Шахты.

2. Порядок предоставления стимулирующих выплат на основе эффективности деятельности.

2.1. Стимулирующий фонд между различными категориями работников МБОУ СОШ №41 г. Шахты по итогам календарного года распределяется в следующем

процентном соотношении: не менее 70% - на педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, не менее 30% - на административно-хозяйственный персонал школы.

2.2. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливаются педагогическому работнику исходя из набранных им баллов по самоанализу и суммы выплат стимулирующих критериев по процентным показателям. Цена балла определяется путем деления имеющегося фонда, из которого исключена надбавка директору и стимулирующие выплаты за достижения особых результатов, на общую сумму баллов, набранными всеми работниками школы.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются административно-хозяйственному и вспомогательному персоналу в % от должностного оклада.

2.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются по решению комиссии (количественный состав не менее 5 членов). Решения принимаются в соответствии с достигнутыми результатами и в пределах выделенного финансирования не позднее 7 дней до начала осуществления выплаты. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах. Состав комиссии определяется школой самостоятельно и включает председателя и членов комиссии (заместители директора, представители профсоюзного комитета, члены педагогического коллектива).

2.5. Стимулирующие выплаты оформляются приказом директора школы.

3. Условия стимулирования.

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за качественное выполнение работы, не входящей в круг функциональных обязанностей работника, за сложность, напряженность и качество работы, а также для повышения качественного труда работников и их поощрения.

3.2. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании настоящего Положения и трудового законодательства РФ.

3.3. Обязательным условием для рассмотрения вопроса для начисления стимулирующих выплат работникам школы является: отсутствие случаев нарушения трудовой и финансовой дисциплины, соблюдение правил техники безопасности, выполнение Положений Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка за календарный год.

3.4. Выплата стимулирующей части ФОТ по итогам календарного года подразделяются на следующие профессиональные группы:

- педагогические работники (учитель);
- заместители руководителя;
- прочие работники (педагог-психолог, преподаватель – организатор ОБЖ, старший вожатый);

- работники бухгалтерии;
- заведующий библиотекой;
- младший обслуживающий персонал (тех. персонал, сторожа, рабочий по обслуживанию зданий, дворник);
- секретарь-машинистка.

3.5. Условиями для снятия стимулирующих выплат являются:

-наличие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на данного педагога

-наличие дисциплинарных взысканий.

3.6. Директор школы, при наличии средств, имеет право дополнительно премировать работников ко Дню Учителя, праздникам 8 Марта и 23 февраля, юбилеям (50 лет, 55 лет, 60 лет и т.д.), а также в связи с выходом на пенсию.

3.7. Директор школы имеет право назначить разовые выплаты:

- В связи с длительной болезнью работника (на приобретение дорогостоящих лекарств).
- В связи с крупным ущербом, нанесённым имуществу работника (пожар, затопление, кража).
- Материальная помощь на оздоровление работника к отпуску.
- Материальная помощь работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

3.8. Оказание материальной помощи осуществляется по личному заявлению работника и ходатайству профсоюзного комитета школы.

4. Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ

4.1. Для установления размера стимулирующих выплат используются критерии и подкритерии (Приложение 1).

4.2. Каждому критерию (подкритерию) присваивается определенный (фиксированный) бальный коэффициент или процент от базовой ставки.

5. Методика оценки эффективности профессиональной деятельности работников.

5.1. Надбавки стимулирующего характера работникам образовательного учреждения устанавливаются на основе показателей эффективности профессиональной деятельности.

5.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами или в процентах от базовой ставки в зависимости от степени достижения результатов.

5.3. Максимальное количество баллов по каждому показателю определяется комиссией для каждой категории работников отдельно.

5.4. Каждый балл содержит мотивированное обоснование или определяет степень достижения данного показателя.

5.5. Размер надбавки стимулирующего характера в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

$$СНр = \frac{\Phi_{сн} \times СБр}{СБ}$$

Где:

СНр – стимулирующая надбавка конкретному работнику;

Φсн – фонд стимулирующих надбавок стимулирующего фонда оплаты труда;

СБв – сумма баллов всех работников образовательного учреждения;

СБр – сумма баллов конкретного работника образовательного учреждения по показателям оценки качества его профессиональной деятельности.

6. Регламент установления выплат стимулирующего характера на основе оценки эффективности деятельности работникам образовательного учреждения.

6.1. Регламент определяет порядок назначения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, которые устанавливаются в форме стимулирующих выплат.

6.2. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников образовательного учреждения.

6.3. Заседания Комиссии проводятся один раз в год – в декабре.

6.4. Руководитель образовательного учреждения по запросу направляет председателю комиссии необходимые сведения и информационно-аналитические материалы за предыдущее полугодие, календарный год.

6.5. На заседании комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы или проценты от базовой ставки по каждому показателю.

6.6. Председатель комиссии знакомит каждого работника образовательного учреждения с результатами работы комиссии под личную подпись.

6.7. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем комиссии и работником образовательного учреждения и передаётся вместе с показателями по данному работнику образовательного учреждения для вынесения окончательного решения в совет МБОУ СОШ №41 г. Шахты для вынесения окончательного решения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.8. Председатель комиссии, составляет сводный протокол по всем работникам образовательного учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, процента от базового оклада (не более 100%), суммой всех итоговых баллов.

6.9. Председатель комиссии по согласованию с выборным профсоюзным органом:

- определяет денежное содержание одного балла - основного расчётного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику

путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников образовательного учреждения;

- устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательного учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;

- передает итоговый протокол руководителю образовательного учреждения.

6.10. Руководитель образовательного учреждения на основании итогового протокола издаёт приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения.

6.11. В случае корректировки размера фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в течение года руководитель имеет право изменить надбавку на процент корректировки приказом, принимаемым по согласованию с выборным профсоюзным органом, предупредив об этом работников письменно, не менее чем за два месяца.

6.12. Выплата доплат за эффективность деятельности работникам образовательного учреждения осуществляется из стимулирующего фонда оплаты труда при наличии средств по решению руководителя образовательного учреждения, принимаемого по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.13. Порядок и размеры стимулирования работников образовательного учреждения разрабатываются администрацией образовательного учреждения и принимаются по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения совета МБОУ СОШ №41 г.Шахты.

7. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении выплат.

7.1. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат работника школы осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты стимулирующих надбавок.

7.2. Решения комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения работников школы в письменной форме (индивидуальные таблицы эффективности) (Приложение 2).

7.3. Приказ по школе, основанный на решении комиссии, доводится до сведения работников школы под личную подпись.

8. Заключительные положения

8.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат
работникам школы по результатам эффективности деятельности**

Педагогические работники (учителя)		
№п\п	Критерии	Баллы
1.	Участие школьников в очных предметных олимпиадах (на каждого участника): 1.2. <i>на муниципальном уровне:</i> 1.2.1. победитель 1.2.2. призер 1.2.3. участник 1.3. <i>на региональном уровне:</i> 1.3.1. победитель 1.3.2. призер 1.3.3. участник 1.4. <i>на федеральном уровне:</i> 1.4.1. победитель 1.4.2. призер 1.4.3. в десятке лучших 1.4.4. участник	 10 7 3 15 10 5 20 15 7 5
2.	Участие школьников в очных научно-практических конференциях (за каждого участника): 2.2. <i>на муниципальном уровне:</i> 2.2.1. победитель 2.2.2. призер 2.2.3. участие 2.3. <i>на региональном уровне</i> 2.3.1. победитель 2.3.2. призер 2.3.3. участие 2.4. <i>на федеральном уровне</i> 2.4.1. победитель 2.4.2. призер 2.4.3. участие	 7 5 3 10 7 5 20 10 7
3.	Участие школьников в очных конкурсах, иных интеллектуально-творческих, художественно-эстетических, спортивных мероприятиях: 3.2. <i>на муниципальном уровне:</i> 3.2.1. победитель 3.2.2. призер 3.2.3. номинация, лауреат 3.2.4. участник	 5 3 2 1

	3.3. <i>на региональном уровне</i> 3.3.1. победитель 3.3.2. призер 3.3.3. номинация, лауреат 3.3.4. участник 3.4. <i>на федеральном уровне</i> 3.4.1. победитель 3.4.2. призер 3.4.3. номинация, лауреат 3.4.4. участник	7 5 2 1 10 7 5 3
4.	Участие педагогов в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, педагогические и методические конкурсы): 4.1. победитель 4.2. призер 4.3. сертификат участника	5 3 2
5.	Публикации учителей	3
6.	Участие педагогов (очно) в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, семинары, круглые столы): 6.1. <i>на муниципальном уровне</i> 6.2. <i>на региональном уровне</i> 6.3. <i>на федеральном уровне:</i>	7 10 15
7.	Организация и проведение военно-спортивных мероприятий (сборов, походов и т.д.)	10
8.	Эффективная работа по оздоровлению обучающихся	10
9.	Качественная реализации программ дополнительного образования	5
10.	Качественная организация внеурочной деятельности	5
11.	Качественная организация горячего питания, 80% обучающихся:	10
12.	Качественное выполнение дополнительных функциональных обязанностей: 13.1. ведение документации по питанию (льготному и оплачиваемому) 13.2. ведение документации (педсовет, методический совет, совет школы, Совет профилактики, ПМПК) 13.3. обеспечение новостной информации школьного сайта 13.4. работа по диагностике микрорайона 13.5. работа по обновлению сайта 13.6. проведение оформительских работ	10 5 5 10 8 5

	13.7. организация работы творческих групп учителей	10
	13.8. организация работы научного общества обучающихся	10
	13.9. организация и проведение системного мониторинга питания обучающихся	10
	13.10. исполнение функциональных обязанностей начальника пришкольного лагеря с дневным пребыванием	20
	13.11. исполнение функциональных обязанностей воспитателя пришкольного лагеря с дневным пребыванием	10
	13.12. работа уполномоченного по правам ребёнка	10
	13.13. заведование учебным кабинетом	10
	13.14. работа ответственного по защите прав детства	10
	13.14. качественная работа по подготовке обучающихся сдаче нормативов ВФСК «Готов к труду и обороне»	10
13.	Эффективная внеклассная спортивная работа	10
14.	Качественное педагогическое сопровождение творческой, проектной, исследовательской деятельности обучающихся, индивидуальных образовательных траекторий одаренных детей	10
15.	Качественная организация и проведение мероприятий (на уровне г.Шахты и п. Майский), повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности	10
16.	Создание условий для качественной реализации программ дошкольного образования	10
17.	Участие в профессиональных конкурсах	10
18.	Эффективная работа по привлечению к спортивно-массовой работе родителей обучающихся, ветеранов спорта, известных спортсменов	5
19.	Наличие авторских публикации учеников	5
20.	Эффективное участие в работе творческих лабораторий, в коллективных научных проектах	7
21.	Эффективное использование инновационных форм и методов привлечения обучающихся к работе в проектной деятельности	5
22.	Эффективное участие обучающихся в проектах духовно- нравственной направленности	5
23.	Наличие положительных результатов коррекционной работы с обучающимися ОВЗ	10
24.	Качественное педагогическое сопровождение подготовки и проведение общешкольных мероприятий	7
25.	Внедрение новых методов и разработок в образовательном процессе	5

26.	Ведение внеклассной работы по предмету	10
27.	Работа в экспертных комиссиях	5
28.	Качественное ведение дополнительных занятий эстетического и прикладного направления	5
29.	Высокий уровень организации и проведения консультации по семейному воспитанию для родителей	5
30.	Высокие показатели деятельности Волонтерского движения	5
31.	Работа с одаренными детьми по развитию исследовательских навыков	7
32.	Качественная работа с родителями	5
33.	Качественная работа по вовлечению обучающихся в интеллектуально-творческие игры «Мероприятия в режиме он-лайн»	5
34.	Качественное сопровождение профориентационной работы	5
35.	Качественная работа с обучающимися, состоящими на ВШУ и учёте в КДН г. Шахты	5
36.	Новые формы работы по формированию школьного и классного самоуправления	5
37.	Эффективная работа по концепции «Здоровое поколение – здоровье нации».	5
38.	Качественная работа по воспитанию экологической культуры школьников	7
39.	Эффективная работа по охвату обучающихся физкультурно-оздоровительной и спортивной работой	7
40.	Эффективное участие обучающихся в проектах гражданско-патриотической направленности	5
41.	Создание условий для качественного индивидуального сопровождения обучающихся при реализации образовательных программ на дому	7
42.	Эффективная работа по организации школьной службы примирения и конфликтно-примирительной комиссии	5
43.	Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся: -выше среднестатистических на школьном уровне; -среднестатистические по муниципальному образованию; -выше среднестатистических по Ростовской области; -выше среднестатистических по России; -отсутствие обучающихся, не набравших минимального балла, свидетельствующего об освоении школьного курса по предмету, или обучающихся, получивших «неудовлетворительно» на основном государственном экзамене;	3 5 7 10 5

	-за наличие обучающихся, получивших на едином государственном экзамене высокий балл (90-100), или обучающихся, получивших отметку «отлично» на государственной итоговой аттестации	15
44.	Подтверждение годовых оценок отметками, полученными обучающимися на ГИА в 9 классе по русскому языку и математике: -от 75% до 85% -от 86% и выше	5 10
45.	Качественная подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	(16 за человека)
46.	Добросовестная работа на ЕГЭ и ОГЭ - в качестве организаторов в аудитории - в качестве технического специалиста - в качестве организаторов вне аудитории	10 10 5
47.	Качественное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе.	10
48.	Работа на пришкольном участке.	10
49.	Качественная и своевременная организация работы обучающихся классным руководителем	5
50.	Общественная работа: - организация участия обучающихся в субботниках - участие в подготовке к приемке школы	5 20

Заместители руководителя		
№п\п	Критерии	%
1.	Высокие результаты организационно-методической работы с педагогическими кадрами (участие и призовые места педагогов в конкурсах, конференциях, наличие авторских программ)	10
2.	Работа по эффективной подготовке и участию в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, конференциях и т.д.	10
3.	Эффективное осуществление инновационной, исследовательской, проектной деятельности	20
4.	Успешная реализация программы развития школы, качественное выполнение планов учебно-воспитательной, воспитательной работы, внутришкольного контроля	20
5.	Качественное выполнение дополнительных функциональных обязанностей, работа в системах ФИС ФРДО, ГАУ РО "РИАЦРО"	30
6.	Оформление документации специалиста по охране труда	30
7.	Ведение документации по отслеживанию	20

	педагогического стажа и прохождению курсовой подготовки работниками	
8.	Качественное ведение электронных форм документации	20
9.	Эффективная работа в условиях введения ФГОС в школе	10
10.	Эффективная работа по качественному осуществлению всеобуча родителей	20
11.	Ведение документации по антитеррористической защищённости и пожарной безопасности	20
12.	Эффективная работа по созданию воспитательной системы школы	20
13.	Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся.	30
14.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	20
15.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	20
16.	Организация и проведение медико-психолого-педагогических консилиумов на базе школы	20
17.	Качественная организация работы по комплектованию 1х классов.	10
18.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	10
19.	Организация и проведение торжественных мероприятий, праздников повышающих авторитет и имидж школы с приглашением гостей и родителей.	10
20.	Наличие собственных публикаций	5
21.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, аналитическая работа, своевременное представление отчетности и др.)	10
22.	Координация работы по своевременному заключению контрактов, договоров в рамках взаимодействия с другими организациями	50
23.	Эффективная организация ремонтных работ	40
24.	Процент обучающихся 9-х, 11-х классов, успешно сдавших ЕГЭ, ОГЭ (не менее 93%)	30

Педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, старший вожатый		
№п\п	Критерии	%
1.	Эффективное использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, библиотеки, спортплощадки)	10
2.	Качественное ведение документации	5
3.	Качественное проведение мероприятий, работа по	10

	пропаганде здорового образа жизни	
4.	Качественную организацию воспитательной работы в каникулярное время	10
5.	Инновационную деятельность в воспитательном процессе	30
6.	Эффективное участие в общешкольных мероприятиях, презентациях для родителей, общественности	5
7.	Эффективная работа по организации и проведению мероприятий в рамках дополнительного образования	5
8.	Эффективная работа по организации мероприятий родительского клуба	10
9.	Качественная организация и проведение военно-спортивных мероприятий (сборов, походов и т.д.)	10
10.	Эффективное участие обучающихся в социально направленной деятельности	5
11.	Эффективная работа с обучающимися группы риска	5
12.	Эффективная работа по охвату обучающихся физкультурно-оздоровительной и спортивной работой	10
13.	Эффективные методы работы школьного самоуправления	5
14.	Качественная работа по воспитанию экологической культуры школьников	5
15.	Качественная подготовка печатного материала	3
16.	Эффективная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения	10
17.	Участие в подготовке и проведении конференций, семинаров различных уровней направленности	10
18.	Продуктивная работа по взаимодействию с родителями и законными представителями	10
19.	Высокая интенсивность труда при проведении диагностики зависимого поведения в рамках антинаркотической профилактики	10
20.	Эффективное участие в общешкольных мероприятиях, презентациях для родителей, общественности	10
21.	Качественное проведение мониторинга поведения обучающихся	10
22.	Положительная динамика результатов коррекционной работы с обучающимися с ОВЗ	5
23.	Качественное ведение воинского учета	10
24.	Эффективная организация работы с обучающимися школы по ГО и ЧС, оформление пакета документации по предотвращению ЧС	30
25.	Результативное участие в смотре-конкурсе военно-	10

	патриотических клубов	
26.	Инициативность при реализации должностных обязанностей	5
27.	Участие школьников в конкурсах, интеллектуально-творческих, художественно-эстетических, спортивных мероприятиях муниципального уровня в рамках внеурочной занятости	10
28.	Высокая эффективность проведения военно-патриотической работы с обучающимися	5

Работники бухгалтерии		
№п\п	Критерии	%
1.	Разработка новых эффективных программ, положений.	20
2.	Эффективное использование бюджетных средств.	30
3.	Качественное выполнение планово-экономической работы	30
4.	Качественная подготовка и предоставление статистической отчетности: - гл. бухгалтер - бухгалтер	20 10
5.	Качественная работа по сдаче отчетности в пенсионный фонд и ИФНС	30
6.	Качественная сдача бухгалтерской отчетности по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год: - гл. бухгалтер - бухгалтер	50 30
7.	Высокая оперативность выполнения бухгалтерской работы	10
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	20
9.	Качественное формирование и обновление базы данных работников: - гл. бухгалтер - бухгалтер	20 10
10.	Качественное выполнение работы по учету доходов, работ, услуг от целевых поступлений	20
11.	Высокая инициативность при реализации должностных обязанностей	10
12.	Качественное ведение электронных форм документации	30
13.	Своевременное и качественное выполнение календарного финансового плана	50
14.	Интенсивность и высокие результаты работы	60
15.	Эффективность и своевременное исполнение управленческих решений	20
16.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других	20

	проверок по вопросам финансовой деятельности	
17.	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций финансовых и нефинансовых активов. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	50

Заведующий библиотекой		
№п\п	Критерии	%
1.	Высокая читательская активность обучающихся	30
2.	Активное участие в общешкольных, районных и городских мероприятиях (выступления, библиотечные уроки, читательские конференции)	20
3.	Привлечение родителей и жителей п. Майский к участию в мероприятиях образовательного учреждения.	10
4.	Качественное внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность.	30
5.	Качественное выполнение художественно-оформительских работ	20
6.	Качественная работа по обеспечению учебной литературой педагогов и обучающихся школы	50
7.	Систематическое оформление тематических выставок	30

Младший обслуживающий персонал (тех. служащие, сторожа, рабочий по обслуживанию зданий, дворник)		
№п\п	Критерии	%
1.	Высокая оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	30
2.	Высокое качество работы по санитарно-техническому содержанию школьных помещений и пришкольной территории.	20
3.	Высокое качество выполнения обязанностей сторожа, материальную ответственность	30
4.	Высокое качество работы по охране материальной собственности	20
5.	Сложность и напряженность в работе по подготовке школы к новому учебному году	50
6.	Оперативное и качественное выполнение внепланового частичного ремонта служебных помещений в течение учебного года	20
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	20
8.	Инициативность при реализации должностных обязанностей	10

9.	Качественное осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий	20
10.	Высокая оперативность и качество выполнения по устранению внеплановых ситуаций	20
11.	Качественная работа по организации пропускного режима школы	30
12.	Активное участие в общественных мероприятиях школы (уборке, субботнике, ремонте и т.д.)	10
13.	Качественное ведение и содержание документации по дежурству	30
14.	Отсутствие замечание по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время	40
15.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, связанных с обеспечением санитарных требований и сохранения здания и имущества школы	50

Секретарь-машинистка		
№п\п	Критерии	%
1.	Высокая оперативность выполнения заданий, курьерская работа	20
2.	Высокое качество выполнения машинописных работ	30
3.	Качественное предоставление сведений в ЦЗН	20
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	20
5.	Качественное и своевременное формирование и обновление баз данных на работников и обучающихся школы	30
6.	Высокая инициативность при реализации должностных обязанностей	20
7.	Качественное и своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов	40
8.	Качественное ведение электронного документооборота	50

Индивидуальные таблицы эффективности деятельности работников
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты.

Ф.И.О.

Педагогические работники (учителя)				
№п\п	Критерии	Баллы	Самооценка	Утверждено
1.	Участие школьников в очных предметных олимпиадах (на каждого участника): 1.2. на муниципальном уровне: 1.2.1. победитель 1.2.2. призер 1.2.3. участник 1.3. на региональном уровне: 1.3.1. победитель 1.3.2. призер 1.3.3. участник 1.4. на федеральном уровне: 1.4.1. победитель 1.4.2. призер 1.4.3. в десятке лучших 1.4.4. участник	10 7 3 15 10 5 20 15 7 5		
2.	Участие школьников в очных научно-практических конференциях (за каждого участника): 2.2. на муниципальном уровне: 2.2.1. победитель 2.2.2. призер 2.2.3. участие 2.3. на региональном уровне 2.3.1. победитель 2.3.2. призер 2.3.3. участие 2.4. на федеральном уровне 2.4.1. победитель 2.4.2. призер 2.4.3. участие	7 5 3 10 7 5 20 10 7		
3.	Участие школьников в очных конкурсах, иных интеллектуально-творческих, художественно-эстетических, спортивных мероприятиях: 3.2. на муниципальном уровне:			

	3.2.1. победитель	5		
	3.2.2. призер	3		
	3.2.3. номинация, лауреат	2		
	3.2.4. участник	1		
	3.3. <i>на региональном уровне</i>			
	3.3.1. победитель	7		
	3.3.2. призер	5		
	3.3.3. номинация, лауреат	2		
	3.3.4. участник	1		
	3.4. <i>на федеральном уровне</i>			
	3.4.1. победитель	10		
	3.4.2. призер	7		
	3.4.3. номинация, лауреат	5		
	3.4.4. участник	3		
4.	Участие педагогов в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, педагогические и методические конкурсы):			
	4.1. победитель	5		
	4.2. призер	3		
	4.3. сертификат участника	2		
5.	Публикации учителей	3		
6.	Участие педагогов (очно) в методической и научно-исследовательской работе (научно-практические, методические и иные конференции, семинары, круглые столы):			
	6.1. <i>на муниципальном уровне</i>	7		
	6.2. <i>на региональном уровне</i>	10		
	6.3. <i>на федеральном уровне:</i>	15		
7.	Организация и проведение военно-спортивных мероприятий (сборов, походов и т.д.)	10		
8.	Эффективная работа по оздоровлению обучающихся	10		
9.	Качественная реализации программ дополнительного образования	5		
10.	Качественная организация внеурочной деятельности	5		
11.	Качественная организация горячего питания, 80% обучающихся:	10		
12.	Качественное выполнение			

	дополнительных функциональных обязанностей:			
	13.1. ведение документации по питанию (льготному и оплачиваемому)	10		
	13.2. ведение документации (педсовет, методический совет, совет школы, Совет профилактики, ПМПК)	5		
	13.3. обеспечение новостной информации школьного сайта	5		
	13.4. работа по диагностике микрорайона	10		
	13.5. работа по обновлению сайта	8		
	13.6. проведение оформительских работ	5		
	13.7. организация работы творческих групп учителей	10		
	13.8. организация работы научного общества обучающихся	10		
	13.9. организация и проведение системного мониторинга питания обучающихся	10		
	13.10. исполнение функциональных обязанностей начальника пришкольного лагеря с дневным пребыванием	20		
	13.11. исполнение функциональных обязанностей воспитателя пришкольного лагеря с дневным пребыванием	10		
	13.12. работа уполномоченного по правам ребёнка	10		
	13.13. заведование учебным кабинетом	10		
	13.14. работа ответственного по защите прав детства	10		
	13.14. качественная работа по подготовке обучающихся сдаче нормативов ВФСК «Готов к труду и обороне»	10		
13.	Эффективная внеклассная спортивная работа	10		
14.	Качественное педагогическое сопровождение творческой, проектной, исследовательской деятельности обучающихся, индивидуальных образовательных траекторий одаренных детей	10		
15.	Качественная организация и проведение мероприятий (на уровне г.Шахты и п. Майский), повышающих авторитет и имидж	10		

	школы у обучающихся, родителей, общественности			
16.	Создание условий для качественной реализации программ дошкольного образования	10		
17.	Участие в профессиональных конкурсах	10		
18.	Эффективная работа по привлечению к спортивно- массовой работе родителей обучающихся, ветеранов спорта, известных спортсменов	5		
19.	Наличие авторских публикации учеников	5		
20.	Эффективное участие в работе творческих лабораторий, в коллективных научных проектах	7		
21.	Эффективное использование инновационных форм и методов привлечения обучающихся к работе в проектной деятельности	5		
22.	Эффективное участие обучающихся в проектах духовно- нравственной направленности	5		
23.	Наличие положительных результатов коррекционной работы с обучающимися ОВЗ	10		
24.	Качественное педагогическое сопровождение подготовки и проведение общешкольных мероприятий	7		
25.	Внедрение новых методов и разработок в образовательном процессе	5		
26.	Ведение внеклассной работы по предмету	10		
27.	Работа в экспертных комиссиях	5		
28.	Качественное ведение дополнительных занятий эстетического и прикладного направления	5		
29.	Высокий уровень организации и проведения консультации по семейному воспитанию для родителей	5		
30.	Высокие показатели деятельности Волонтерского движения	5		
31.	Работа с одаренными детьми по развитию исследовательских навыков	7		
32.	Качественная работа с родителями	5		
33.	Качественная работа по вовлечению обучающихся в интеллектуально- творческие игры «Мероприятия в режиме	5		

	он-лайн»			
34.	Качественное сопровождение профориентационной работы	5		
35.	Качественная работа с обучающимися, состоящими на ВШУ и учёте в КДН г. Шахты	5		
36.	Новые формы работы по формированию школьного и классного самоуправления	5		
37.	Эффективная работа по концепции «Здоровое поколение – здоровье нации».	5		
38.	Качественная работа по воспитанию экологической культуры школьников	7		
39.	Эффективная работа по охвату обучающихся физкультурно-оздоровительной и спортивной работой	7		
40.	Эффективное участие обучающихся в проектах гражданско-патриотической направленности	5		
41.	Создание условий для качественного индивидуального сопровождения обучающихся при реализации образовательных программ на дому	7		
42.	Эффективная работа по организации школьной службы примирения и конфликтно-примирительной комиссии	5		
43.	Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся: -выше среднестатистических на школьном уровне; -среднестатистические по муниципальному образованию; -выше среднестатистических по Ростовской области; -выше среднестатистических по России; -отсутствие обучающихся, не набравших минимального балла, свидетельствующего об освоении школьного курса по предмету, или обучающихся, получивших «неудовлетворительно» на основном государственном экзамене; -за наличие обучающихся, получивших на едином государственном экзамене высокий балл (90-100), или	3 5 7 10 5 15		

	обучающихся, получивших отметку «отлично» на государственной итоговой аттестации			
44.	Подтверждение годовых оценок отметками, полученными обучающимися на ГИА в 9 классе по русскому языку и математике: -от 75% до 85% -от 86% и выше	5 10		
45.	Качественная подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	(1б за человека		
46.	Добросовестная работа на ЕГЭ и ОГЭ - в качестве организаторов в аудитории - в качестве технического специалиста - в качестве организаторов вне аудитории	10 10 5		
47.	Качественное выполнение обязанностей дежурного учителя по школе.	10		
48.	Работа на пришкольном участке.	10		
49.	Качественная и своевременная организация работы обучающихся классным руководителем	5		
50.	Общественная работа: - организация участия обучающихся в субботниках - участие в подготовке к приемке школы	5 20		

Дата _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

Председатель комиссии по
оценке эффективности
деятельности работников
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Председатель профкома
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Заместители руководителя				
№п\п	Критерии	%	Самооценка	Утверждено
1.	Высокие результаты организационно-методической работы с педагогическими кадрами (участие и призовые места педагогов в конкурсах, конференциях, наличие авторских программ)	10		
2.	Работа по эффективной подготовке и участию в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, конференциях и т.д.	10		
3.	Эффективное осуществление инновационной, исследовательской, проектной деятельности	20		
4.	Успешная реализация программы развития школы, качественное выполнение планов учебно-воспитательной, воспитательной работы, внутришкольного контроля	20		
5.	Качественное выполнение дополнительных функциональных обязанностей, работа в системах ФИС ФРДО, ГАУ РО "РИАЦРО"	30		
6.	Оформление документации специалиста по охране труда	30		
7.	Ведение документации по отслеживанию педагогического стажа и прохождению курсовой подготовки работниками	20		
8.	Качественное ведение электронных форм документации	20		
9.	Эффективная работа в условиях введения ФГОС в школе	10		
10.	Эффективная работа по качественному осуществлению всеобуча родителей	20		
11.	Ведение документации по антитеррористической защищённости и пожарной безопасности	20		
12.	Эффективная работа по созданию воспитательной системы школы	20		
13.	Высокий уровень организации и проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся.	30		
14.	Высокий уровень организации и контроля	20		

	(мониторинга) учебно-воспитательного процесса			
15.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	20		
16.	Организация и проведение медико-психолого-педагогических консилиумов на базе школы	20		
17.	Качественная организация работы по комплектованию 1х классов.	10		
18.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	10		
19.	Организация и проведение торжественных мероприятий, праздников повышающих авторитет и имидж школы с приглашением гостей и родителей.	10		
20.	Наличие собственных публикаций	5		
21.	Отсутствие нарушений исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, аналитическая работа, своевременное представление отчетности и др.)	10		
22.	Координация работы по своевременному заключению контрактов, договоров в рамках взаимодействия с другими организациями	50		
23.	Эффективная организация ремонтных работ	40		
24.	Процент обучающихся 9-х, 11-х классов, успешно сдавших ЕГЭ, ОГЭ (не менее 93%)	30		

Дата _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

Председатель комиссии по
оценке эффективности
деятельности работников
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Председатель профкома
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, старший вожатый				
№п/п	Критерии	%	Самооценка	Утверждено
1.	Эффективное использование в воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, библиотеки, спортплощадки)	10		
2.	Качественное ведение документации	5		
3.	Качественное проведение мероприятий, работа по пропаганде здорового образа жизни	10		
4.	Качественную организацию воспитательной работы в каникулярное время	10		
5.	Инновационную деятельность в воспитательном процессе	30		
6.	Эффективное участие в общешкольных мероприятиях, презентациях для родителей, общественности	5		
7.	Эффективная работа по организации и проведению мероприятий в рамках дополнительного образования	5		
8.	Эффективная работа по организации мероприятий родительского клуба	10		
9.	Качественная организация и проведение военно-спортивных мероприятий (сборов, походов и т.д.)	10		
10.	Эффективное участие обучающихся в социально направленной деятельности	5		
11.	Эффективная работа с обучающимися группы риска	5		
12.	Эффективная работа по охвату обучающихся физкультурно-оздоровительной и спортивной работой	10		
13.	Эффективные методы работы школьного самоуправления	5		
14.	Качественная работа по воспитанию экологической культуры школьников	5		

15.	Качественная подготовка печатного материала	3		
16.	Эффективная работа по профилактике вредных привычек, асоциального поведения	10		
17.	Участие в подготовке и проведении конференций, семинаров различных уровней направленности	10		
18.	Продуктивная работа по взаимодействию с родителями и законными представителями	10		
19.	Высокая интенсивность труда при проведении диагностики зависимого поведения в рамках антинаркотической профилактики	10		
20.	Эффективное участие в общешкольных мероприятиях, презентациях для родителей, общественности	10		
21.	Качественное проведение мониторинга поведения обучающихся	10		
22.	Положительная динамика результатов коррекционной работы с обучающимися с ОВЗ	5		
23.	Качественное ведение воинского учета	10		
24.	Эффективная организация работы с обучающимися школы по ГО и ЧС, оформление пакета документации по предотвращению ЧС	30		
25.	Результативное участие в смотре-конкурсе военно-патриотических клубов	10		
26.	Инициативность при реализации должностных обязанностей	5		
27.	Участие школьников в конкурсах, интеллектуально-творческих, художественно-эстетических, спортивных мероприятиях муниципального уровня в рамках внеурочной занятости	10		
28.	Высокая эффективность проведения военно-патриотической работы с обучающимися	5		

Дата _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

Председатель комиссии по
оценке эффективности

деятельности работников
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Председатель профкома
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Работники бухгалтерии				
№п/п	Критерии	%	Самооценка	Утверждено
1.	Разработка новых эффективных программ, положений.	20		
2.	Эффективное использование бюджетных средств.	30		
3.	Качественное выполнение планово-экономической работы	30		
4.	Качественная подготовка и предоставление статистической отчетности: - гл. бухгалтер - бухгалтер	20 10		
5.	Качественная работа по сдаче отчетности в пенсионный фонд и ИФНС	30		
6.	Качественная сдача бухгалтерской отчетности по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год: - гл. бухгалтер - бухгалтер	50 30		
7.	Высокая оперативность выполнения бухгалтерской работы	10		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	20		
9.	Качественное формирование и обновление базы данных работников: - гл. бухгалтер - бухгалтер	20 10		
10.	Качественное выполнение работы по учету доходов, работ, услуг от целевых поступлений	20		
11.	Высокая инициативность при реализации должностных обязанностей	10		
12.	Качественное ведение электронных форм документации	30		
13.	Своевременное и качественное	50		

	выполнение календарного финансового плана			
14.	Интенсивность и высокие результаты работы	60		
15.	Эффективность и своевременное исполнение управленческих решений	20		
16.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности	20		
17.	Качественное проведение плановых и внеплановых инвентаризаций финансовых и нефинансовых активов. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	50		

Дата _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

Председатель комиссии по
оценке эффективности
деятельности работников
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Председатель профкома
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Заведующий библиотекой				
№п\п	Критерии	%	Самооценка	Утверждено
1.	Высокая читательская активность обучающихся	30		
2.	Активное участие в общешкольных, районных и городских мероприятиях (выступления, библиотечные уроки, читательские конференции)	20		
3.	Привлечение родителей и жителей п. Майский к участию в мероприятиях образовательного учреждения.	10		
4.	Качественное внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность.	30		
5.	Качественное выполнение художественно- оформительских работ	20		
6.	Качественная работа по обеспечению учебной литературой педагогов и обучающихся школы	50		
7.	Систематическое оформление тематических выставок	30		

Дата _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

Председатель комиссии по
оценке эффективности
деятельности работников
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Председатель профкома
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Младший обслуживающий персонал (тех. служащие, сторожа, рабочий по обслуживанию зданий, дворник)				
№п\п	Критерии	%	Самооценка	Утверждено
1.	Высокая оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	30		
2.	Высокое качество работы по санитарно-техническому содержанию школьных помещений и пришкольной территории.	20		
3.	Высокое качество выполнения обязанностей сторожа, материальную ответственность	30		
4.	Высокое качество работы по охране материальной собственности	20		
5.	Сложность и напряженность в работе по подготовке школы к новому учебному году	50		
6.	Оперативное и качественное выполнение внепланового частичного ремонта служебных помещений в течении учебного года	20		
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	20		
8.	Инициативность при реализации должностных обязанностей	10		
9.	Качественное осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий	20		
10.	Высокая оперативность и качество выполнения по устранению внеплановых ситуаций	20		
11.	Качественная работа по организации пропускного режима школы	30		
12.	Активное участие в общественных мероприятиях школы (уборке, субботнике,	10		

	ремонте и т.д.)			
13.	Качественное ведение и содержание документации по дежурству	30		
14.	Отсутствие замечание по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время	40		
15.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, связанных с обеспечением санитарных требований и сохранения здания и имущества школы	50		

Дата _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

Председатель комиссии по
оценке эффективности
деятельности работников
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Председатель профкома
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь-машинистка				
№п\п	Критерии	%	Самооценка	Утверждено
1.	Высокая оперативность выполнения заданий, курьерская работа	20		
2.	Высокое качество выполнения машинописных работ	30		
3.	Качественное предоставление сведений в ЦЗН	20		
4.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	20		
5.	Качественное и своевременное формирование и обновление баз данных на работников и обучающихся школы	30		
6.	Высокая инициативность при реализации должностных обязанностей	20		
7.	Качественное и своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов	40		
8.	Качественное ведение электронного документооборота	50		

Дата _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

Председатель комиссии по
оценке эффективности
деятельности работников
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.

Председатель профкома
МБОУ СОШ № 41 г.Шахты

Подпись

Ф.И.О.