

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзный комитет  
МБОУ «Школа № 11  
им.А.В.Преснякова г.Феодосии  
Республики Крым»  
Председатель Касьян В.А.  
Протокол № 5 13.11.2024 г.

ПРИНЯТО  
Решением общего собрания  
работников МБОУ «Школа № 11  
им. А.В.Преснякова г. Феодосии  
Республики Крым»  
Протокол № 4 от 13.11.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Школа № 11  
им.А.В.Преснякова  
г. Феодосии Республики Крым»  
Горбач В.П..  
Приказ № 332-од от 13.11.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения стимулирующих выплат работникам**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосия Республики Крым»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосия Республики Крым» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022 , протокол № 11, Постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных организаций Республики Крым, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями), решением 34 сессии Феодосийского городского совета Республики Крым 1 созыва от 30.10.2015 № 458 «О порядке осуществления органами местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, отнесенных к ведению Муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 13.06.2023 № 3174/01-15 о необходимости приведения действующих Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципальных образований Республики Крым, в соответствие с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, Постановлением Администрации города Феодосии № 4294 от 11.11.2024 г. «О внесении изменений в постановление Администрации города Феодосии Республики Крым от 31.09.2023 г. № 2672 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, отнесенных к ведению Муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым» (в редакции от 01.08.2024 г. № 2619), Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г.Феодосия Республики Крым» (далее – Учреждение), утвержденного приказом от 13.11.2024 года № 332-од, с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников».

1.1. Настоящее Положение определяет размеры, условия и порядок стимулирующих выплат в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г.Феодосия Республики Крым» (далее – МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым», Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения.

1.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда на эти цели.

1.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Их цель – стимулировать работников к повышению профессионального уровня, к

повышению результатов их деятельности, снизить текучесть кадров, привлечь необходимых специалистов высокой квалификации.

В соответствии с ТК РФ работодатель имеет полную свободу при разработке и выплате стимулирующих сумм, однако в положениях по стимулированию сотрудников образовательного учреждения не должно быть условий для получения надбавок, дискриминирующих те или иные категории граждан.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, направленных на улучшение показателей эффективности деятельности образовательного учреждения и работников.

1.5. В МБОУ Школа № 11 им.А.В.Преснякова локальными нормативными актами образовательного учреждения, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

1.7. Размеры надбавки за *интенсивность* устанавливаются руководителем образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей директора с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения;
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работ

Размер выплаты надбавки за интенсивность не превышает 50%

1.8. Суммы стимулирующих выплат распределяется после начисления основной части заработной платы и выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

1.9. Стимулирующие выплаты делятся на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;
- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в Учреждении) при наличии фонда оплаты труда на эти цели эти выплаты устанавливаются один раз в квартал.

1.10. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

1.11. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам рассматривается и принимается на собрании трудового коллектива учреждения, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

## 2. Виды и размеры стимулирующих выплат

2.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

2.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

2.1.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

2.2. Порядок установления премиальных выплат по итогам работы закрепляется Положением о премировании работников.

2.3. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.**

2.3.1. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

2.3.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- обеспечение индивидуального подхода к обучающимся в урочной деятельности при реализации общеобразовательных учебных программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

2.3.3. Для оценки интенсивности и результатов труда работников используются показатели и критерии оценки качества деятельности работников (*Приложение № 1*).

2.3.4. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и результаты труда работников устанавливается один раз в квартал, по итогам работы за полугодие.

2.3.5. Для назначения баллов используются Листы оценки интенсивности и результатов труда работника, которые они сдают в комиссию по распределению стимулирующих выплат 1 раз в квартал до 20 числа, по итогам работы за полугодие. (*Приложения 2-20*).

2.3.6. Размеры стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты труда определяются в баллах комиссией по распределению стимулирующих выплат, утвержденной руководителем общеобразовательного учреждения, на основании заполненного Листа оценки интенсивности и результатов труда работника, отражающего его достижения в разрезе утвержденных показателей интенсивности и результатов труда, представлений заместителей руководителя общеобразовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждаются приказом по школе.

2.3.7. Для определения размеров стимулирующих выплат по критериям и шкале оценки интенсивности и результатов труда работников учреждения, определяется стоимость одного балла шкалы оценки (СОБ) по формуле:

**СОБ = СЧФОТ/Σ МБУ, где**

СЧФОТ - стимулирующая часть месячного фонда оплаты труда;

Σ МБУ - сумма максимально возможных баллов работников в соответствии со шкалой оценки качества труда.

2.3.8. Размер стимулирующей выплаты работнику (РСВ) определяется по формуле:

**РСВ = СОБ\*ФБУ, где**

СОБ - стоимость одного балла;

ФБУ - фактические баллы работника в соответствии с критериями и шкалой оценки качества труда.

2.3.9. Стимулирующие выплаты за интенсивность и результаты труда работников осуществляются ежеквартально, по итогам работы за полугодие - пропорционально отработанному в данный период времени, в пределах фонда оплаты труда.

#### 2.4. **Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.**

2.4.1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя общеобразовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.4.2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

2.4.3. Размер премии устанавливается как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу работника.

2.4.4. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и поведение мероприятий не ограничивается.

2.4.5. Премирование производится за выполнение поручения, данного в письменной форме.

2.4.6. Решение о выплате указанной премии и ее конкретные размеры принимает комиссия по распределению стимулирующих выплат с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения и оформляется приказом по школе.

### 3. Процедура назначения стимулирующих выплат.

3.1. Размер стимулирующих выплат по критериям и шкале оценки интенсивности и результатов труда работников учреждения устанавливается ежеквартально, по итогам работы за полугодие.

3.2. Для назначения баллов используются Листы оценки интенсивности и результатов труда работников

3.3. Лист оценки интенсивности и результатов труда работника – индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные достижения за определенный промежуток времени.

3.4. Лист оценки заполняется самим работником в соответствии с Критериями оценки интенсивности и результатов труда.

3.5. Для проведения объективной внешней оценки интенсивности и результатов труда работников на основе Листов оценки приказом директора учреждения создаётся комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее - Комиссия).

3.6. Работники передают в Комиссию оценочные листы, содержащие самооценку показателей интенсивности и результатов их деятельности до 20 числа отчетного периода.

3.7. Предоставление Листа оценки интенсивности труда осуществляется:

3.7.1. В декабре текущего года за отчетный IV квартал предыдущего календарного года, в марте текущего года за отчетный I квартал текущего года, в июне текущего года за отчетный II квартал текущего года, в сентябре текущего года за отчетный III квартал текущего года.

3.7.2. По итогам работы за 1 полугодие – в июне текущего года за отчетный период; по итогам работы за 2 полугодие – в декабре текущего года за отчетный период.

3.8. Вновь принятые работники оформляют ежемесячно Листы оценки интенсивности и результатов труда до заседания Комиссии.

3.9. Работник по каждому критерию выставляет баллы самооценки и дает краткие обоснованные пояснения. К пояснениям работник предоставляет заверенные копии подтверждающих документов. При отсутствии подтверждающих документов сведения могут быть заверены заместителями директора по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной части: «Верно» (подпись, ФИО, должность). При отсутствии возможности подтвердить указанную информацию работник предоставляет ее без подтверждения.

3.10. Порядок и условия формирования, срок полномочий, компетенцию и перечень обязанностей членов Комиссии определяет Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения.

3.11. Комиссия проводит на основе представленных Листов оценки оценку результативности и качества деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном Положении. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности работы сотрудника за отчетный период. Комиссия делит общее количество баллов

сотрудников и определяет стоимость одного балла. При необходимости в протокол заседания вносятся комментарии членов комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.12. При определении размеров стимулирующих выплат учитываются результаты труда с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг, а также поощрение за качественно выполненную работу.

3.13. Директор школы в обязательном порядке обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в утвержденном Положении о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат.

3.14. Директор школы обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам. Данная информация с учетом мнения профсоюзной организации является основанием для издания приказа о распределении стимулирующих выплат.

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

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

3.17. Стимулирующие выплаты директору школы осуществляются на основании приказа управления образования в соответствии с Положением.

3.18. При отсутствии фонда оплаты труда на эти цели (выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу) Лист оценки интенсивности и результатов труда работниками учреждения не заполняется.

#### **4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат**

Штрафы в процентах от начисленных баллов стимулирующих выплат применяется одноразово в квартал, когда зафиксировано нарушение.

4.1. Обоснованная жалоба на сотрудника: в школу - минус 20%; в управление образования - минус 30%; в Министерство образования Республики Крым - 50%.

4.2. Замечание по приказу директора - минус 50%, выговор по приказу директора - 100%.

4.3. Объяснительная по факту нарушения - минус 10%; замечание по проверке (за каждое): в школе - минус 10%; в управление образования - минус 20%; в Министерство образования Республики Крым - минус 50%.

4.4. Нарушение трудовой дисциплины (опоздание, несоблюдение графика работы, неявка на дежурство, отсутствие на обязательных мероприятиях по неуважительной причине, несоответствие внешнего вида, поведения, не соответствующего этическим нормам и т.д.) - минус 10%.

4.5. Нарушение исполнительской дисциплины (несвоевременное предоставление документации, отчетов, нарушение сроков заполнения документов, не выполнение приказа или распоряжения директора, некачественная работа с документами и т.д.); проявление формализма и халатности при исполнении должностных обязанностей - минус 5%.

4.6. Нарушение требований по охране труда - минус 10% за каждое нарушение.

4.7. Несчастный случай с учащимся во время учебно-воспитательного процесса - минус 50% за каждый случай.

4.8. В случае непредставления в установленное для этого времени Листа оценки интенсивности и результатов труда или отказе работником от заполнения Листа оценки интенсивности и результатов труда Комиссия составляет Акт об отказе/не предоставлении заполнения Листа оценки интенсивности и результатов труда работником. В этом случае стимулирующие выплаты работнику не выплачиваются.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение принимается на неопределенный срок.

5.2. Дополнения и изменения в Положение вносятся в соответствии с порядком, установленным Положением «О локальном акте МБОУ Школа № 11 им.А.В.Преснякова»

5.3. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

5.4. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором школы.

5.5. Копии данного Положения размещаются системным администратором на сайте школы для всеобщего обозрения.

5.6. Специалист по кадрам знакомит сотрудников школы с Положением под роспись.

**Показатели и критерии оценки качества деятельности работников  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

<b>№</b>	<b>Критерии оценки качества работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе</b>	<b>Оценка по критерию (баллы)</b>
1.	Подготовка плана работы учреждения на новый учебный год	0-10 б.
2.	Подготовка и планирование расписания уроков, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования	0-5 б.
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - своевременная и качественная подготовка отчетов, информации в вышестоящие организации; - своевременное принятие управленческих решений; - качественное ведение обязательной и текущей документации; - исполнение приказов, планов работы; - отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.	0-5 б.
4.	Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации (в том числе в форме ОГЭ, ЕГЭ)	0-10 б.
5.	Проведение внешних мониторингов на высоком организационном уровне (ВПр, НИКО и др.)	0-5 б.
6.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинг) учебно- воспитательного процесса (ВШК, ВСОКО)	0-10 б.
7.	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	0-5 б.
8.	Проверка документации (классные журналы, воспитательные планы, журналы внеурочной деятельности, дополнительного образования, рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочные планы, дневники учащихся и др.)	0-5 б.
9.	Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов по вопросам повышения качества образования	0-3 б.
10.	Организация работы педагогического совета, методического совета, ШМО	0-3 б.
11.	Организация и сопровождение учебно-воспитательного процесса	0-2 б.
12.	Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности	0-3 б.
13.	Организация и проведение мониторинга преподавания предметов в школе	0-5 б.
14.	Организация работы по своевременному повышению квалификации, аттестации педагогических работников	0-5 б.
15.	Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на мероприятиях разного уровня	0-10 б.
16.	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней, представление школы на мероприятиях разного уровня	0-5 б.
17.	Эффективность взаимодействия с классными руководителями, родителями и другими организациями	0-10 б.
18.	Снижение количества преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	0-5 б.
19.	Уровень организации каникулярного отдыха учащихся	0-10 б.
20.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей льготных категорий	0-2 б.
21.	Работа со школьным сайтом. Пополнение сайта новыми материалами	0-5 б.
22.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0-5 б.
23.	Своевременное составление табеля учёта рабочего времени	0-2 б.
24.	За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами (база ЕГЭ, ОГЭ и др.)	0-5 б.
25.	За расширение должностных обязанностей, связанное с работой программ: «Печатаем аттестаты», ФИС ФРДО, bus.gov.ru, zakupki.ru и др.	0-5 б.

<b>№</b>	<b>Критерии оценки качества работы заместителя директора по административно-хозяйственной части</b>	<b>Оценка по критерию (баллы)</b>
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы: - содержание территории школы в соответствии с СанПиН; - обеспечение температурного режима школы в соответствии с СанПиН.	0-5 б. 0-5 б.
2.	Обеспечение выполнения требования пожарной и электробезопасности: - своевременная перезарядка и диагностика первичных средств пожаротушения; контроль за состоянием средств пожаротушения, пожарных щитов; - контроль за состоянием электрооборудования, своевременное устранение возникающих неполадок -проведение замеров сопротивления изоляции, проверок электроустановок и	0-5 б. 0-5 б.

	электропроводок, контуров заземления - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-5 б.
3.	Осуществление контроля за работой всего технического персонала: - составление графиков работы технического персонала; - проведение инструктажей по охране труда с техническим персоналом	0-2 б. 0-2 б.
4.	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей школы: - осуществление контроля за состоянием материальных ценностей (мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования); - маркировка всех материальных средств и их учет; - проведение периодической инвентаризации материальных ценностей	0-5 б. 0-5 б. 0-5 б.
5.	Ведение учета потребляемых энергоносителей: - контроль над потреблением электроэнергии, воды; контроль над водоотведением; контроль за поступлением теплоносителя; - учет данных по расходу энергоносителей; своевременная подача данных по расходу энергоносителей в управление образования (электроэнергия, вода, газ)	0-5 б.
6.	Подготовка, организация и качество проведения ремонтных работ в школе: - составление плана (сметы) на проведение косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году; - организация ремонтных работ, их контроль и ответственность за выполнение работ - контроль над проведением капитальных и текущих ремонтов школы, осуществляющихся подрядной организацией; своевременное информирование о проведении ремонтных работ	0-10 б.
7.	Результативность работы: - привлечение технического персонала к участию в субботниках, а также к участию в уборке и облагораживанию территории учебного заведения; - эффективная организация работы технического персонала; - эффективность работы с отчетностью и документацией, связанной с хозяйственной деятельностью учебного заведения; - своевременность осуществления поставленных задач, общая результативность работы	0-5 б. 0-5 б. 0-5 б. 0-5 б.
8.	Своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	0-10 б.
9.	Экономное и рациональное расходование средств, выделенных на содержание учебного заведения	0-2 б.
10.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны	0-5 б.
11.	Отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности контролирующими инстанциями	0-5 б.
12.	Ведение договорной работы	0-10 б.
13.	Организация взаимодействия с поставщиками, подрядчиками, исполнителями	0-5 б.
14.	Выполнение поручений администрации школы, направленные на повышения уровня работы учреждения	0-5 б.
15.	Работа со школьным сайтом. Пополнение сайта новыми материалами	0-2 б.
16.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0-5 б.
17.	Своевременное составление табеля учёта рабочего времени	0-2 б.
18.	За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами	0-5 б.
19.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-5 б.

№	Критерии оценки качества работы учителя (в т.ч. классного руководителя)	Оценка по критерию (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации администрации школы; - своевременное и качественное ведение школьной и классной документации	0-5 б. 0-5 б.
2.	Своевременное, эффективное планирование и организация образовательного процесса	0-5 б.
3.	Подготовка победителей и призёров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей (очных) - муниципальных - республиканских	0-10 б. 0-15 б.
4.	Результативность внешних мониторингов (ВПР. ОГЭ и ЕГЭ)	Выше среднего по муниципальному округу 0 - 5 баллов
5.	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях), проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету, написание АПО, наличие опубликованных работ, участие в работе педагогических и научно-методических советов, методических семинарах и выставках методических объединений, творческих группах, ПМПК - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский уровень.	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.
6.	Деятельность учителя в составе жюри, экспертных, аттестационных комиссий конкурсов,	

	олимпиад - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.
7.	Позитивные результаты внеклассной, внеурочной деятельности: участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, творческих проектах, акциях и др. (за каждое мероприятие) - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.
8.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства: - муниципальный уровень - республиканский уровень	0-10 б. 0-15 б.
9.	Работа с одаренными учащимися и учащимися, требующими особого педагогического внимания: система индивидуально-групповых занятий с предоставленным графиком проведения занятий	0-3 б.
10.	Дежурство по школе в рамках создания безопасных условий	0-2 б.
11.	Позитивные результаты деятельности учителя <i>по выполнению функций классного руководителя</i> : - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению физического здоровья учащихся (тематические классные часы, беседы, другие мероприятия), по профилактике вредных привычек, обеспечению безопасности жизнедеятельности; - организация самоуправления в ученическом коллективе (участие в конкурсах, призовые места) - количество обучающихся в кадетских классах: - до 20 человек - свыше 20 человек - организация деятельности родительского комитета, участие родителей в жизни школы	0-5 б. 0-5 б. 0-5 б. 0-10 б. 0-5 б.
12.	Отсутствие, снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины	0-2 б.
13.	Наличие системы работы с родителями	0-5 б.
14.	Своевременное, систематическое, полное и качественное ведение электронного классного журнала "ЭлЖур"	0-5 б.
15.	Образцовое санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работа по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование ресурсов кабинета в образовательном процессе	0-2 б.
16.	Организация и проведение предметных недель, конкурсов, мероприятий по предмету, участие в них	0-10 б.
17.	Организация семейного образования, самообразования: - проведение консультативных занятий - разработка комплексных контрольных работ	0-2 б. 0-2 б. (за 1 ед.)
18.	Организация и проведение промежуточной, пробной государственной итоговой аттестации, ВПР	0-10 б.
19.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	0-2 б.
20.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности (конкурсы, соревнования, фестивали, выставки, экскурсии, встречи и другие мероприятия)	0-10 б.
21.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.
22.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.

№	Критерии оценки качества работы педагога-психолога	Оценка по критерию (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации администрации школ, в вышестоящие организации; - своевременное и качественное ведение документации	0-5 б. 0-5 б.
2.	Осуществление внеурочной деятельности обучающихся: - работа с учащимися «группы риска» (по факту, с указанием класса, фамилии ребенка) - организация работы по профессиональной ориентации обучающихся (по факту, с указанием класса); - работа с родителями (по факту, с указанием класса, фамилии ребенка)	0-3 б. 0-3 б. 0-3 б.
3.	Участие в работе методических объединений, методического совета, педагогического совета, творческих групп, ПМПК и др. - школьный уровень; - муниципальный уровень	0-5 б. 0-10 б.
4.	Психолого-педагогическое сопровождение ребенка с ОВЗ: - участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума учреждения	0-3 б.



	- своевременная и качественная подготовка пакета документов к представлению ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (различного уровня) - участие в психолого-педагогическом сопровождении ребенка с ОВЗ и разработке для него адаптированной образовательной программы обучения	0-3 б. 0-3 б.
5.	Профессиональная деятельность: - высокая результативность организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся - оказание помощи классным руководителям (по факту, с указанием класса) - выступление на родительских собраниях	0-3 б. 0-3 б. 0-3 б.
6.	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	0-3 б.
7.	Активное участие в мероприятиях по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (кл. часы, беседы, тренинги)	0-3 б.
8.	Результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между участниками учебно-воспитательного процесса (решение конфликтных ситуаций, индивидуально-профилактические мероприятия)	0-3 б.
9.	Распространение собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных конкурсах; - открытые мероприятия; - публикации	0-5 б. 0-3 б. 0-3 б.
10.	Организация информационно-просветительской, профилактической работы по правовому воспитанию обучающихся	0-3 б.
11.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-3 б.
12.	Дежурство по школе в рамках создания безопасных условий	0-2 б.
13.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	0-10 б.
14.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.

№	Критерии оценки качества работы педагога-организатора	Оценка по критерию (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации и отчетности администрации школы, в вышестоящие организации; - своевременное и качественное ведение документации	0-5 б. 0-5 б.
2.	Качество планирования и выполнение плана культурно-массовой, спортивно-оздоровительной и кружковой работы	0-3 б.
3.	Высокий уровень организации и проведения воспитательных мероприятий (1 раз по результатам) - школьный - районный - республиканский	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.
4.	Организация, подготовка и участие обучающихся в конкурсах (1 раз по результатам) - школьный - районный - республиканский	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.
5.	Подготовка призеров конкурсов, соревнований различного уровня - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.
6.	Организация досуга учащихся в течение учебного года: посещение музеев, театров, экскурсии и др. (1 раз по результатам за 3-5 мероприятий)	0-3 б.
7.	Активность и качество взаимодействия с внешкольными организациями	0-2 б.
8.	Участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогического совета, творческих групп и др.	0-3 б.
9.	Эффективность совместной работы с классными руководителями	0-2 б.
10.	Организация профилактической работы с учащимися	0-3 б.
11.	Организация и результативность работы ученического самоуправления, детских организаций	0-5 б.
12.	Участие в профессиональных конкурсах	0-5 б.
13.	Организация информационно-просветительской, профилактической работы по правовому воспитанию обучающихся	0-2 б.
14.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-2 б.
15.	Организация питания обучающихся	0-3 б.
16.	Дежурство по школе в рамках создания безопасных условий	0-2 б.

17.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	0-10 б.
18.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.

№	Критерии оценки качества работы социального педагога	Оценка по критерию (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации и отчетности администрации школы, в вышестоящие организации; - своевременное и качественное ведение документации, в том числе банка данных детей, охваченных различными видами контроля	0-5 б. 0-5 б.
2.	Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	0-3 б.
3.	Активное участие в проведении общешкольных родительских собраний и семинаров	0-5 б.
4.	Организация досуга учащихся, стоящих на внутришкольном учете	0-3 б.
5.	Учет детей, находящихся под опекой, оказание помощи	0-3 б.
6.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	0-3 б.
7.	Трудоустройство подростков в свободное от обучения время	0-2 б.
8.	Организация питания обучающихся	0-3 б.
9.	Активность и качество взаимодействия с внешкольными организациями	0-2 б.
10.	Активная работа в составе советов и комиссий, участие в общественной работе - школьный уровень - муниципальный уровень	0-5 б. 0-10 б.
11.	Участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогического совета, творческих групп и др.	0-3 б.
12.	Эффективность совместной работы с классными руководителями	0-2 б.
13.	Снижение количества учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом, стоящих на учетах: ВШУ, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ПДН	0-5 б.
14.	Участие в профессиональных конкурсах	0-5 б.
15.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности	0-10 б.
16.	Высокий уровень организации информационно-просветительской, профилактической работы по правовому воспитанию обучающихся	0-2 б.
17.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-2 б.
18.	Дежурство по школе в рамках создания безопасных условий	0-2 б.
19.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	0-10 б.
20.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.

№	Критерии оценки качества работы педагога-библиотекаря	Оценка по критерию (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации и отчетности администрации школы, в вышестоящие организации; - своевременное и качественное ведение документации	0-5 б. 0-5 б.
2.	Высокая читательская активность за отчетный период: - повышение уровня; - на том же уровне.	0-5 б. 0-2 б.
3.	Результативность работы по комплектованию библиотечного фонда	0-3 б.
4.	Внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	0-2 б.
5.	Рейды по проверке учебников	0-5 б.
6.	Качественное оформление тематических книжных выставок, тематических папок	0-3 б.
7.	Высокий уровень организации и проведения тематических воспитательных мероприятий для обучающихся школы	0-3 б.
8.	Сохранность вверенного имущества и библиотечного фонда	0-3 б.
9.	Участие в профильных мероприятиях различного уровня: - школьный уровень; - муниципальный уровень	0-5 б. 0-10 б.
10.	Участие в профессиональных конкурсах	0-10 б.
11.	Активность и качество взаимодействия с внешкольными организациями	0-2 б.
12.	Эффективность совместной работы с классными руководителями	0-2 б.
13.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при получении учебников и художественной	0-15 б.

	литературы	
14.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	0-10 б.
15.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.

№	Критерии оценки качества работы секретаря руководителя	Оценка по критерию (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации администрации школы, в вышестоящие организации; - своевременное и качественное ведение документации	0-5 б. 0-5 б.
2.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	0-5 б.
3.	Качественное оформление архивных документов	0-5 б.
4.	Эффективность работы с отчетностью	0-10 б.
5.	Качественное и своевременное ведение документации (заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа и т.д.)	0-5 б.
6.	Формирование и ведение личных дел работников, учащихся	0-10 б.
7.	Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря учебной части	0-5 б.
8.	Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы	0-5 б.
9.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-5 б.
10.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.

№	Критерии оценки качества работы лаборанта	Оценка по критерию (баллы)
1.	Образцовое содержание материально-технического и ресурсного обеспечения образовательного процесса	0-5 б.
2.	Оказание практической помощи учителям и учащимся в ходе выполнения практических и лабораторных работ	0-5 б.
3.	Выполнение обязанностей ответственного за помещение (сохранение и укрепление материальной базы, содержание лаборантских в соответствии с требованиями СанПиН)	0-5 б.
4.	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	0-5 б.
5.	Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы	0-5 б.
6.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.

№	Критерии оценки качества работы уборщика производственных и служебных помещений	Оценка по критерию (баллы)
1.	Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями Сан ПиН	0-5 б.
2.	Работа с моющими и хлорсодержащими средствами	0-5 б.
3.	Качество проведения генеральных уборок	0-5 б.
4.	Уход за растениями в рекреациях, кабинетах	0-2 б.
5.	Уборка туалетных комнат	0-5 б.
6.	Обеспечение сохранности и хранения инвентаря	0-2 б.
7.	Участие в общественной жизни школы (подготовка к школьным мероприятиям, член ПК и др.)	0-2 б.
8.	Трудности работы, связанные с поднятием тяжестей на этажи школы	0-5 б.
9.	Отсутствие замечаний со стороны заместителя директора по АХЧ, администрацией школы	0-5 б.
10.	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	0-2 б.
11.	Качественное выполнение работы по вопросу пропускного режима	0-2 б.
12.	Участие в благоустройстве территории школы (участие в субботниках, уборке и облагораживанию территории учебного заведения)	0-5 б.
13.	Выполнение работ, связанных с проведением текущего ремонта школы	0-10 б.
14.	Расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	0-3 б.
15.	Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы	0-2 б.
16.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.

№	Критерии оценки качества работы	Оценка по
---	---------------------------------	-----------

	<b>рабочего по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, дворника</b>	<b>критерию (баллы)</b>
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение охраны труда, техники безопасности	0-5 б.
2.	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-5 б.
3.	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	0-2 б.
4.	За качество работы, напряженность труда	0-5 б.
5.	За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	0-2 б.
6.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-5 б.
7.	Обеспечение сохранности и хранения инвентаря	0-2 б.
8.	Качественная и своевременная уборка крупного мусора с территории	0-2 б.
9.	Своевременное выполнение поручений заместителя директора по АХЧ	0-2 б.
10.	Отсутствие замечаний со стороны заместителя директора по АХЧ	0-5 б.
11.	За совмещение профессий (должностей), увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	0-5 б.
12.	Участие в благоустройстве территории школы (участие в субботниках, уборке и облагораживанию территории учебного заведения)	0-5 б.
13.	Выполнение работ, связанных с проведением текущего ремонта школы	0-10 б.
14.	Расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	0-3 б.
15.	Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы	0-2 б.
16.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.

<b>№</b>	<b>Критерии оценки качества работы системного администратора</b>	<b>Оценка по критерию (баллы)</b>
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение охраны труда, техники безопасности	0-5 б.
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0-5 б.
3.	Своевременное обновление содержания школьного сайта	0-5 б.
4.	Обновление дизайна сайта школы	0-3 б.
5.	Участие в конкурсе сайтов	0-5 б.
6.	Своевременная установка программного обеспечения на ПК	0-5 б.
7.	Поддержка локальной сети	0-5 б.
8.	За качество работы, напряженность труда	0-3 б.
9.	Обслуживание сервера и серверного ПО	0-2 б.
10.	Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте	0-2 б.
9.	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса	0-3 б.
10.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	0-5 б.
11.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих членов администрации на соблюдение техники безопасности	0-2 б.
12.	Отсутствие замечаний по учету и хранению ЭВМ	0-2 б.
13.	Проведение консультаций по работе с программным обеспечением и сайтами учителей	0-3 б.
14.	Проведение индивидуальных и групповых занятий с педагогами по подготовке электронных методических материалов	0-3 б.
15.	Обеспечение сохранности имущества школы	0-2 б.
16.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.

<b>№</b>	<b>Критерии оценки качества работы специалиста по закупкам</b>	<b>Оценка по критерию (баллы)</b>
1.	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетности, документов по работе	0-5 б.
2.	Качественная работа с электронными базами данных	0-5 б.
3.	Качественное ведение документации, закрепленной по номенклатуре дел	0-5 б.
4.	Качественное выполнение должностных обязанностей	0-2 б.
5.	Отсутствие замечание контролирующих органов (за полугодие)	0-5 б.
6.	Отсутствие жалоб работников(за полугодие)	0-5 б.
7.	Расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	0-3 б.

<b>№</b>	<b>Критерии оценки качества работы педагога дополнительного образования</b>	<b>Оценка по критерию (баллы)</b>
1.	Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом:	

	- на том уровне - выше	0-2 б. 0-3 б.
2.	Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	0-2 б.
3.	Наличие призовых мест на конкурсах: - муниципальный уровень: I место II место III место - республиканский уровень - федеральный уровень	0-10 б. 0-7 б. 0-5 б. 0-15 б. 0-20 б.
4.	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - всероссийские - региональные - муниципальные	0-15 б. 0-10 б. 0-5 б.
5.	Охват кружковой работой обучающихся из "группы риска", результативность работы с трудными детьми	0-2 б.
6.	Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: - всероссийские - региональные - муниципальные	0-15 б. 0-10 б. 0-5 б.
7.	Отсутствие травм на занятиях кружка	0-2 б.
8.	Наличие методических разработок	0-2 б.
9.	Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению	0-2 б.
10.	Выступления на методических семинарах, объединениях и т.п.: - регионального уровня - муниципального уровня	0-10 б. 0-5 б.
11.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.

№	Критерии оценки качества работы воспитателя группы продленного дня	Оценка по критерию (баллы)
1.	Сохранение контингента обучающихся	0-2 б.
2.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0-2 б.
3.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	0-2 б.
4.	Распространение собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных конкурсах; - открытые мероприятия; - публикации	0-5 б. 0-5 б. 0-10 б.
5.	Наличие работы с родителями	0-2 б.
6.	Участие в работе совещаний, семинаров, конкурсов, выставок и т.п.	0-10 б.
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, уголков, и прочее)	0-5 б.
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.).	0-2 б.
9.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-5 б.

№	Критерии оценки качества работы специалиста по охране труда	Оценка по критерию (баллы)
1.	Своевременное проведение всех видов инструктажей	0-3 б.
2.	Своевременное обучение работников школы знаниям по ОТ и ТБ.	0-5 б.
3.	Своевременное обучение работников школы знаниям по ГО.	0-5 б.
4.	Отсутствие травматизма	0-3 б.
5.	Обеспечение выполнения требований пожарной и охраны труда	0-3 б.
6.	Своевременный осмотр зданий, помещений и территории на предмет безопасного состояния	0-3 б.
7.	Пополнение сайта новыми материалами, освещение основных направлений жизнедеятельности ОУ.	0-3 б.
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации).	0-5 б.
9.	Разработка методических рекомендаций и оказание помощи по проведению классных часов по безопасности.	0-5 б.
10.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида)	0-5 б.
11.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	0-10 б.

№	Критерии оценки качества работы	Оценка по
---	---------------------------------	-----------

	<b>специалиста по кадрам</b>	<b>критерию (баллы)</b>
1.	Качественное ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, составление планов, отчетности и т.п.)	0-10 б.
2.	Своевременное и качественное оформление кадровой документации (приказы, трудовые договора, дополнительные соглашения, должностные инструкции, личные дела Работников)	0-10 б.
3.	Своевременный контроль исполнения документов (распоряжений, приказов)	0-10 б.
4.	Ведение архива, выполнение архивных справок по запросам, соблюдение установленных сроков хранения документации	0-10 б.
5.	Обеспечение трудовых прав работников, в т.ч. информационно-разъяснительная индивидуальная работа с работниками	0-10 б.
6.	Отсутствие замечаний Руководителя на качество выполнения должностных обязанностей	0-10 б.
7.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	0-10 б.

<b>№</b>	<b>Критерии оценки качества работы учителя-логопеда</b>	<b>Оценка по критерию (баллы)</b>
1.	Охват учащихся логопедической помощью (от нормы 25 детей) - <i>Превышение нормативной наполняемости 1 ребенок – 2 балла</i>	0-10 б.
2.	Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи	0-10 б.
3.	Активное взаимодействие со специалистами ППк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья. Оформление документации ППк	0-5 б.
4.	Результативность организации взаимодействия с педагогами по вопросам коррекционно-развивающей работы. (Указать вид взаимодействия, дату).	0-10 б.
5.	Проведение индивидуальных консультаций с родителями законными представителями	0-10 б.
6.	Ведение документации, своевременность предоставления материалов (конспектов, справок, данных и т.д.)	0-5 б.
7.	Обобщение и распространение педагогического опыта. (Указать дату, тему мероприятия/публикации).	0-10 б.
8.	участие в работе МО, педагогических советах. (Указать тему, дату выступления)	0-5 б.
9.	Наличие позитивных отзывов в адрес учителя-логопеда со стороны родителей, отсутствие подтвержденных жалоб на учителя-логопеда.	0-3 б.
10.	Информационные стенды, размещение материалов на сайте школы	0-10 б.
11.	Дежурство по школе в рамках создания безопасных условий	0-2 б.
12.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	0-10 б.
13.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.

<b>№</b>	<b>Критерии оценки качества работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями</b>	<b>Оценка по критерию (баллы)</b>
1.	Доля несовершеннолетних, вовлеченных в мероприятия примерного календарного плана воспитательной работы от общего числа обучающихся в отчетном периоде	0-10 б.
2.	Количество мероприятий, проведенных в рамках примерного календарного плана воспитательной работы в отчетном периоде	0-20 б.
3.	Количество совместных мероприятий с родителями, принимающих участие в реализации рабочей программы воспитания школы за отчетный период	0-20 б.
4.	Своевременное и качественное предоставление информационных и иных материалов (соблюдение дедлайнов, качественное заполнение)	0-20 б.
5.	Проведение мероприятий для обучающихся в каникулярный период, в том числе в онлайн формате	0-10 б.
6.	<i>Дополнительный показатель:</i> участие в качестве спикера в федеральных и региональных совещаниях и мероприятиях, реализованные инициативы, участие в форумной кампании, участие в программе "Орлята России" и пр.	0-20 б.
7.	Отражение на сайте образовательной организации, социальной сети «ВКонтакте» актуальной информации о воспитательной работе в ОО, деятельности первичных отделений РДШ, Орлята России и др.	0-20 б.
8.	Вовлеченность в проекты и мероприятия в РДШ, Орлята России и другие движения не менее 30% школьников образовательной организации	0-20 б.
9.	Участие в проведении родительских собраний по вопросам воспитания	0-10 б.
10.	Деятельностное участие в разработке и проведении коллективно-творческих дел, мероприятий, мастер-классов, педагогических мастерских, конференций, открытых классных часов, организация творческих выставок (поделки/экспозиции/рисунков)	0-20 б.
11.	Работа со школьным сайтом. Пополнение сайта новыми материалами	0-10 б.
12.	Эффективность взаимодействия с классными руководителями, родителями и другими организациями	0-10 б.
13.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
заместителя директора по учебно-воспитательной работе  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»

ФИО работника

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Подготовка плана работы учреждения на новый учебный год	0-10 б.		
2.	Подготовка и планирование расписания уроков, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования	0-5 б.		
3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - своевременная и качественная подготовка отчетов, информации в вышестоящие организации; - своевременное принятие управленческих решений; - качественное ведение обязательной и текущей документации; - исполнение приказов, планов работы; - отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.	0-5 б.		
4.	Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации (в том числе в форме ОГЭ, ЕГЭ)	0-10 б.		
5.	Проведение внешних мониторингов на высоком организационном уровне (ВПР, НИКО и др.)	0-5 б.		
6.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинг) учебно- воспитательного процесса (ВШК, ВСОКО)	0-10 б.		
7.	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	0-5 б.		
8.	Проверка документации (классные журналы, воспитательные планы, журналы внеурочной деятельности, дополнительного образования, рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочные планы, дневники учащихся и др.)	0-5 б.		
9.	Организация и успешное проведение семинаров, методических совещаний, конференций, круглых столов по вопросам повышения качества образования	0-3 б.		
10.	Организация работы педагогического совета, методического совета, ШМО	0-3 б.		
11.	Организация и сопровождение учебно-воспитательного процесса	0-2 б.		
12.	Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности	0-3 б.		
13.	Организация и проведение мониторинга преподавания предметов в школе	0-5 б.		
14.	Организация работы по своевременному повышению квалификации, аттестации педагогических работников	0-5 б.		
15.	Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня и представление школы на мероприятиях разного уровня	0-10 б.		
16.	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней, представление школы на мероприятиях разного уровня	0-5 б.		
17.	Эффективность взаимодействия с классными руководителями, родителями и другими организациями	0-10 б.		
18.	Снижение количества преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	0-5 б.		
19.	Уровень организации каникулярного отдыха учащихся	0-10 б.		
20.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей льготных категорий	0-2 б.		

21.	Работа со школьным сайтом. Пополнение сайта новыми материалами	0-5 б.		
22.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0-5 б.		
23.	Своевременное составление табеля учёта рабочего времени	0-2 б.		
24.	За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами (база ЕГЭ, ОГЭ и др.)	0-5 б.		
25.	За расширение должностных обязанностей, связанное с работой программ: «Печатаем аттестаты», ФИС ФРДО, bus.gov.ru, zakupki.ru и др.	0-5 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-140 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

---



---



---

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА**  
заместителя директора по административно-хозяйственной части  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»

ФИО работника \_\_\_\_\_  
за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы: - содержание территории школы в соответствии с СанПиН; - обеспечение температурного режима школы в соответствии с СанПиН.	0-5 б. 0-5 б.		
2.	Обеспечение выполнения требования пожарной и электробезопасности: - своевременная перезарядка и диагностика первичных средств пожаротушения; контроль за состоянием средств пожаротушения, пожарных щитов; - контроль за состоянием электрооборудования, своевременное устранение возникающих неполадок - проведение замеров сопротивления изоляции, проверок электроустановок и электропроводок, контуров заземления - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	0-5 б. 0-5 б. 0-5 б.		
3.	Осуществление контроля за работой всего технического персонала: - составление графиков работы технического персонала; - проведение инструктажей по охране труда с техническим персоналом	0-2 б. 0-2 б.		
4.	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей школы: - осуществление контроля за состоянием материальных ценностей (мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования); - маркировка всех материальных средств и их учет; - проведение периодической инвентаризации материальных ценностей	0-5 б. 0-5 б. 0-5 б.		
5.	Ведение учета потребляемых энергоносителей: - контроль над потреблением электроэнергии, воды; контроль над водоотведением; контроль за поступлением теплоносителя; - учет данных по расходу энергоносителей; своевременная подача данных по расходу энергоносителей в управление образования (электроэнергия, вода, газ)	0-5 б.		
6.	Подготовка, организация и качество проведения ремонтных работ в школе: - составление плана (сметы) на проведение косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году; - организация ремонтных работ, их контроль и ответственность за выполнение работ - контроль над проведением капитальных и текущих ремонтов школы, осуществляющихся подрядной организацией; своевременное информирование о проведении ремонтных работ	0-10 б.		
7.	Результативность работы: - привлечение технического персонала к участию в субботниках, а также к участию в уборке и облагораживанию территории учебного заведения; - эффективная организация работы технического персонала;	0-5 б. 0-5 б.		

	- эффективность работы с отчетностью и документацией, связанной с хозяйственной деятельностью учебного заведения; - своевременность осуществления поставленных задач, общая результативность работы	0-5 б. 0-5 б.		
8.	Своевременность и полнота предоставления отчётности и информации в вышестоящие инстанции	0-10 б.		
9.	Экономное и рациональное расходование средств, выделенных на содержание учебного заведения	0-2 б.		
10.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны	0-5 б.		
11.	Отсутствие нарушений по результатам проверок деятельности контролирующими инстанциями	0-5 б.		
12.	Ведение договорной работы	0-10 б.		
13.	Организация взаимодействия с поставщиками, подрядчиками, исполнителями	0-5 б.		
14.	Выполнение поручений администрации школы, направленные на повышения уровня работы учреждения	0-5 б.		
15.	Работа со школьным сайтом. Пополнение сайта новыми материалами	0-2 б.		
16.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0-5 б.		
17.	Своевременное составление табеля учёта рабочего времени	0-2 б.		
18.	За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами	0-5 б.		
19.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-5 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-140 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

---



---



---



---

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
УЧИТЕЛЯ (в т.ч. классного руководителя)  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника \_\_\_\_\_  
за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации администрации школы; - своевременное и качественное ведение школьной и классной документации	0-5 б. 0-5 б.		
2.	Своевременное, эффективное планирование и организация образовательного процесса	0-5 б.		
3.	Подготовка победителей и призёров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей (очных) - муниципальных - республиканских	0-10 б. 0-15 б.		
4.	Результативность внешних мониторингов (ВПР. ОГЭ и ЕГЭ)	Выше среднего по муниципальному округу 0 - 5 баллов		
5.	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях), проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету, написание АПО, наличие опубликованных работ, участие в работе педагогических и научно-методических советов, методических семинарах и выставках методических объединений, творческих группах, ПМПК - школьный уровень; - муниципальный уровень; - республиканский уровень.	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.		
6.	Деятельность учителя в составе жюри, экспертных, аттестационных комиссий конкурсов, олимпиад - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.		
7.	Позитивные результаты внеклассной, внеурочной деятельности: участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, творческих проектах, акциях и др. (за каждое мероприятие) - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.		
8.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства: -муниципальный уровень - республиканский уровень	0-10 б. 0-15 б.		
9.	Работа с одаренными учащимися и учащимися, требующими особого педагогического внимания: система индивидуально-групповых занятий с предоставленным графиком проведения занятий	0-3 б.		
10.	Дежурство по школе в рамках создания безопасных условий	0-2 б.		
11.	Позитивные результаты деятельности учителя <u>по выполнению функций классного руководителя:</u> - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению физического здоровья учащихся (тематические классные часы, беседы, другие мероприятия), по профилактике	0-5 б.		

	вредных привычек, обеспечению безопасности жизнедеятельности; - организация самоуправления в ученическом коллективе (участие в конкурсах, призовые места) - количество обучающихся в кадетских классах: до 20 человек - свыше 20 человек - организация деятельности родительского комитета, участие родителей в жизни школы	0-5 б.  0-5 б. 0-10 б. 0-5 б.		
12.	Отсутствие, снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины	0-2 б.		
13.	Наличие системы работы с родителями	0-5 б.		
14.	Своевременное, систематическое, полное и качественное ведение электронного классного журнала "ЭлЖур"	0-5 б.		
15.	Образцовое санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работа по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование ресурсов кабинета в образовательном процессе	0-2 б.		
16.	Организация и проведение предметных недель, конкурсов, мероприятий по предмету, участие в них	0-10 б.		
17.	Организация семейного образования, самообразования: - проведение консультативных занятий - разработка комплексных контрольных работ	0-2 б. 0-2 б. (за 1 ед.)		
18.	Организация и проведение промежуточной, пробной государственной итоговой аттестации, ВПР	0- 10 б.		
19.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	0-2 б.		
20.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности (конкурсы, соревнования, фестивали, выставки, экскурсии, встречи и другие мероприятия)	0-10 б.		
21.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.		
22.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-265 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника  
за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации администрации школ, в вышестоящие организации; - своевременное и качественное ведение документации	0-5 б. 0-5 б.		
2.	Осуществление внеурочной деятельности обучающихся: - работа с учащимися «группы риска» (по факту, с указанием класса, фамилии ребенка) - организация работы по профессиональной ориентации обучающихся (по факту, с указанием класса); - работа с родителями (по факту, с указанием класса, фамилии ребенка)	0-3 б. 0-3 б. 0-3 б.		
3.	Участие в работе методических объединений, методического совета, педагогического совета, творческих групп, ПМПК и др. - школьный уровень; - муниципальный уровень	0-5 б. 0-10 б.		
4.	Психолого-педагогическое сопровождение ребенка с ОВЗ: - участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума учреждения - своевременная и качественная подготовка пакета документов к представлению ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (различного уровня) - участие в психолого-педагогическом сопровождении ребенка с ОВЗ и разработке для него адаптированной образовательной программы обучения	0-3 б. 0-3 б. 0-3 б.		
5.	Профессиональная деятельность: - высокая результативность организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся - оказание помощи классным руководителям (по факту, с указанием класса) - выступление на родительских собраниях	0-3 б. 0-3 б. 0-3 б.		
6.	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	0-3 б.		
7.	Активное участие в мероприятиях по психологическому сопровождению учебно- воспитательного процесса (кл. часы, беседы, тренинги)	0-3 б.		
8.	Результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между участниками учебно-воспитательного процесса (решение конфликтных ситуаций, индивидуально-профилактические мероприятия)	0-3 б.		
9.	Распространение собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных конкурсах; - открытые мероприятия; - публикации	0-5 б. 0-3 б. 0-3 б.		
10.	Организация информационно-просветительской, профилактической работы по правовому воспитанию обучающихся	0-3 б.		
11.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-3 б.		

12.	Дежурство по школе в рамках создания безопасных условий	0-2 б.		
13.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	0-10 б.		
14.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-100 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника  
за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации и отчетности администрации школы, в вышестоящие организации; - своевременное и качественное ведение документации	0-5 б. 0-5 б.		
2.	Качество планирования и выполнение плана культурно-массовой, спортивно-оздоровительной и кружковой работы	0-3 б.		
3.	Высокий уровень организации и проведения воспитательных мероприятий (1 раз по результатам) - школьный - районный - республиканский	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.		
4.	Организация, подготовка и участие обучающихся в конкурсах (1 раз по результатам) - школьный - районный - республиканский	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.		
5.	Подготовка призеров конкурсов, соревнований различного уровня - школьный уровень - муниципальный уровень - республиканский уровень	0-5 б. 0-10 б. 0-15 б.		
6.	Организация досуга учащихся в течение учебного года: посещение музеев, театров, экскурсии и др. (1 раз по результатам за 3-5 мероприятий)	0-3 б.		
7.	Активность и качество взаимодействия с внешкольными организациями	0-2 б.		
8.	Участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогического совета, творческих групп и др.	0-3 б.		
9.	Эффективность совместной работы с классными руководителями	0-2 б.		
10.	Организация профилактической работы с учащимися	0-3 б.		
11.	Организация и результативность работы ученического самоуправления, детских организаций	0-5 б.		
12.	Участие в профессиональных конкурсах	0-5 б.		
13.	Организация информационно-просветительской, профилактической работы по правовому воспитанию обучающихся	0-2 б.		
14.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-2 б.		
15.	Организация питания обучающихся	0-3 б.		
16.	Дежурство по школе в рамках создания безопасных условий	0-2 б.		
17.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	0-10 б.		
18.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0- 155 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

Примечания \_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника \_\_\_\_\_  
за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии и (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации и отчетности администрации школы, в вышестоящие организации; - своевременное и качественное ведение документации, в том числе банка данных детей, охваченных различными видами контроля	0-5 б. 0-5 б.		
2.	Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	0-3 б.		
3.	Активное участие в проведении общешкольных родительских собраний и семинаров	0-5 б.		
4.	Организация досуга учащихся, стоящих на внутришкольном учете	0-3 б.		
5.	Учет детей, находящихся под опекой, оказание помощи	0-3 б.		
6.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	0-3 б.		
7.	Трудоустройство подростков в свободное от обучения время	0-2 б.		
8.	Организация питания обучающихся	0-3 б.		
9.	Активность и качество взаимодействия с внешкольными организациями	0-2 б.		
10.	Активная работа в составе советов и комиссий, участие в общественной работе - школьный уровень - муниципальный уровень	0-5 б. 0-10 б.		
11.	Участие в работе методического объединения классных руководителей, педагогического совета, творческих групп и др.	0-3 б.		
12.	Эффективность совместной работы с классными руководителями	0-2 б.		
13.	Снижение количества учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом, стоящих на учетах: ВШУ, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ПДН	0-5 б.		
14.	Участие в профессиональных конкурсах	0-5 б.		
15.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности	0-10 б.		
16.	Высокий уровень организации информационно-просветительской, профилактической работы по правовому воспитанию обучающихся	0-2 б.		
17.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	0-2 б.		
18.	Дежурство по школе в рамках создания безопасных условий	0-2 б.		
19.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	0-10 б.		
20.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-100 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника \_\_\_\_\_

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации и отчетности администрации школы, в вышестоящие организации; - своевременное и качественное ведение документации	0-5 б. 0-5 б.		
2.	Высокая читательская активность за отчетный период: - повышение уровня; - на том же уровне.	0-5 б. 0-2 б.		
3.	Результативность работы по комплектованию библиотечного фонда	0-3 б.		
4.	Внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	0-2 б.		
5.	Рейды по проверке учебников	0-5 б.		
6.	Качественное оформление тематических книжных выставок, тематических папок	0-3 б.		
7.	Высокий уровень организации и проведения тематических воспитательных мероприятий для обучающихся школы	0-3 б.		
8.	Сохранность вверенного имущества и библиотечного фонда	0-3 б.		
9.	Участие в профильных мероприятиях различного уровня: - школьный уровень; - муниципальный уровень	0-5 б. 0-10 б.		
10.	Участие в профессиональных конкурсах	0-10 б.		
11.	Активность и качество взаимодействия с внешкольными организациями	0-2 б.		
12.	Эффективность совместной работы с классными руководителями	0-2 б.		
13.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ при получении учебников и художественной литературы	0-15 б.		
14.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	0-10 б.		
15.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-100 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

Примечания \_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
СЕКРЕТАРЯ РУКОВОДИТЕЛЯ  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника \_\_\_\_\_

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Исполнительская дисциплина: - своевременное и качественное предоставление информации администрации школы, в вышестоящие организации; - своевременное и качественное ведение документации	0-5 б. 0-5 б.		
2.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	0-5 б.		
3.	Качественное оформление архивных документов	0-5 б.		
4.	Эффективность работы с отчетностью	0-10 б.		
5.	Качественное и своевременное ведение документации (заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа и т.д.)	0-5 б.		
6.	Формирование и ведение личных дел работников, учащихся	0-10 б.		
7.	Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря учебной части	0-5 б.		
8.	Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы	0-5 б.		
9.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	0-5 б.		
10.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-70 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
ЛАБОРАНТА  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Образцовое содержание материально-технического и ресурсного обеспечения образовательного процесса	0-5 б.		
2.	Оказание практической помощи учителям и учащимся в ходе выполнения практических и лабораторных работ	0-5 б.		
3.	Выполнение обязанностей ответственного за помещение (сохранение и укрепление материальной базы, содержание лаборантских в соответствии с требованиями СанПиН)	0-5 б.		
4.	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе	0-5 б.		
5.	Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы	0-5 б.		
6.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-35 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
УБОРЩИКА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями Сан ПиН	0-5 б.		
2.	Работа с моющими и хлорсодержащими средствами	0-5 б.		
3.	Качество проведения генеральных уборок	0-5 б.		
4.	Уход за растениями в рекреациях, кабинетах	0-2 б.		
5.	Уборка туалетных комнат	0-5 б.		
6.	Обеспечение сохранности и хранения инвентаря	0-2 б.		
7.	Участие в общественной жизни школы (подготовка к школьным мероприятиям, член ПК и др.)	0-2 б.		
8.	Трудности работы, связанные с поднятием тяжестей на этажи школы	0-5 б.		
9.	Отсутствие замечаний со стороны заместителя директора по АХЧ, администрацией школы	0-5 б.		
10.	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	0-2 б.		
11.	Качественное выполнение работы по вопросу пропускного режима	0-2 б.		
12.	Участие в благоустройстве территории школы (участие в субботниках, уборке и облагораживанию территории учебного заведения)	0-5 б.		
13.	Выполнение работ, связанных с проведением текущего ремонта школы	0-10 б.		
14.	Расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	0-3 б.		
15.	Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы	0-2 б.		
16.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-70 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ, ДВОРНИКА  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника \_\_\_\_\_

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение охраны труда, техники безопасности	0-5 б.		
2.	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0-5 б.		
3.	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	0-2 б.		
4.	За качество работы, напряженность труда	0-5 б.		
5.	За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	0-2 б.		
6.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-5 б.		
7.	Обеспечение сохранности и хранения инвентаря	0-2 б.		
8.	Качественная и своевременная уборка крупного мусора с территории	0-2 б.		
9.	Своевременное выполнение поручений заместителя директора по АХЧ	0-2 б.		
10.	Отсутствие замечаний со стороны заместителя директора по АХЧ	0-5 б.		
11.	За совмещение профессий (должностей), увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	0-5 б.		
12.	Участие в благоустройстве территории школы (участие в субботниках, уборке и облагораживанию территории учебного заведения)	0-5 б.		
13.	Выполнение работ, связанных с проведением текущего ремонта школы	0-10 б.		
14.	Расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	0-3 б.		
15.	Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы	0-2 б.		
16.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-70 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
СИСТЕМНОГО АДМИНИСТРАТОРА  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника \_\_\_\_\_

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Качественное выполнение должностных обязанностей, соблюдение охраны труда, техники безопасности	0-5 б.		
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0-5 б.		
3.	Своевременное обновление содержания школьного сайта	0-5 б.		
4.	Обновление дизайна сайта школы	0-3 б.		
5.	Участие в конкурсе сайтов	0-5 б.		
6.	Своевременная установка программного обеспечения на ПК	0-5 б.		
7.	Поддержка локальной сети	0-5 б.		
8.	За качество работы, напряженность труда	0-3 б.		
9.	Обслуживание сервера и серверного ПО	0-2 б.		
10.	Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте	0-2 б.		
9.	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса	0-3 б.		
10.	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК	0-5 б.		
11.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих членов администрации на соблюдение техники безопасности	0-2 б.		
12.	Отсутствие замечаний по учету и хранению ЭВМ	0-2 б.		
13.	Проведение консультаций по работе с программным обеспечением и сайтами учителей	0-3 б.		
14.	Проведение индивидуальных и групповых занятий с педагогами по подготовке электронных методических материалов	0-3 б.		
15.	Обеспечение сохранности имущества школы	0-2 б.		
16.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-70 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетности, документов по работе	0-5 б.		
2.	Качественная работа с электронными базами данных	0-5 б.		
3.	Качественное ведение документации, закрепленной по номенклатуре дел	0-5 б.		
4.	Качественное выполнение должностных обязанностей	0-2 б.		
5.	Отсутствие замечание контролирующих органов (за полугодие)	0-5 б.		
6.	Отсутствие жалоб работников(за полугодие)	0-5 б.		
7.	Расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	0-3 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-30 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием, внеурочной деятельностью в сравнении с предыдущим периодом: - на том уровне - выше	0-2 б. 0-3 б.		
2.	Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	0-2 б.		
3.	Наличие призовых мест на конкурсах: - муниципальный уровень: I место II место III место - республиканский уровень - федеральный уровень	0-10 б. 0-7 б. 0-5 б. 0-15 б. 0-20 б.		
4.	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - всероссийские - региональные - муниципальные	0-15 б. 0-10 б. 0-5 б.		
5.	Охват работой обучающихся из "группы риска", результативность работы с трудными детьми	0-2 б.		
6.	Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: - всероссийские - региональные - муниципальные	0-15 б. 0-10 б. 0-5 б.		
7.	Отсутствие травм на занятиях	0-2 б.		
8.	Наличие методических разработок	0-2 б.		
9.	Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению	0-2 б.		
10.	Выступления на методических семинарах, объединениях и т.п.: - регионального уровня - муниципального уровня	0-10 б. 0-5 б.		
11.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-157 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
ВОСПИТАТЕЛЯ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Сохранение контингента обучающихся	0-2 б.		
2.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	0-2 б.		
3.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	0-2 б.		
4.	Распространение собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных конкурсах; - открытые мероприятия; - публикации	0-5 б. 0-5 б. 0-10 б.		
5.	Наличие работы с родителями	0-2 б.		
6.	Участие в работе совещаний, семинаров, конкурсов, выставок и т.п.	0-10 б.		
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, уголков, и прочее)	0-5 б.		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.).	0-2 б.		
9.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-5 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-50 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Своевременное проведение всех видов инструктажей	0-3 б.		
2.	Своевременное обучение работников школы знаниям по ОТ и ТБ.	0-5 б.		
3.	Своевременное обучение работников школы знаниям по ГО.	0-5 б.		
4.	Отсутствие травматизма	0-3 б.		
5.	Обеспечение выполнения требований пожарной и охраны труда	0-3 б.		
6.	Своевременный осмотр зданий, помещений и территории на предмет безопасного состояния	0-3 б.		
7.	Пополнение сайта новыми материалами, освещение основных направлений жизнедеятельности ОУ.	0-3 б.		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации.	0-5 б.		
9.	Разработка методических рекомендаций и оказание помощи по проведению классных часов по безопасности.	0-5 б.		
10.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида)	0-5 б.		
11.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-50 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Качественное ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями (ведение журналов, составление планов, отчетности и т.п.)	0-10 б.		
2.	Своевременное и качественное оформление кадровой документации (приказы, трудовые договора, дополнительные соглашения, должностные инструкции, личные дела Работников)	0-10 б.		
3.	Своевременный контроль исполнения документов (распоряжений, приказов)	0-10 б.		
4.	Ведение архива, выполнение архивных справок по запросам, соблюдение установленных сроков хранения документации	0-10 б.		
5.	Обеспечение трудовых прав работников, в т.ч. информационно-разъяснительная индивидуальная работа с работниками	0-10 б.		
6.	Отсутствие замечаний Руководителя на качество выполнения должностных обязанностей	0-10 б.		
7.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-70 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника \_\_\_\_\_

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 г. по \_\_\_\_\_ 20 г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Охват учащихся логопедической помощью (от нормы 25 детей) - <i>Превышение нормативной наполняемости 1 ребенок – 2 балла</i>	0-10 б.		
2.	Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи	0-10 б.		
3.	Активное взаимодействие со специалистами ППк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья. Оформление документации ППк	0-5 б.		
4.	Результативность организации взаимодействия с педагогами по вопросам коррекционно-развивающей работы. (Указать вид взаимодействия, дату).	0-10 б.		
5.	Проведение индивидуальных консультаций с родителями законными представителями	0-10 б.		
6.	Ведение документации, своевременность предоставления материалов (конспектов, справок, данных и т.д.)	0-5 б.		
7.	Обобщение и распространение педагогического опыта. (Указать дату, тему мероприятия/публикации).	0-10 б.		
8.	участие в работе МО, педагогических советах. (Указать тему, дату выступления)	0-5 б.		
9.	Наличие позитивных отзывов в адрес учителя-логопеда со стороны родителей, отсутствие подтвержденных жалоб на учителя-логопеда.	0-3 б.		
10.	Информационные стенды, размещение материалов на сайте школы	0-10 б.		
11.	Дежурство по школе в рамках создания безопасных условий	0-2 б.		
12.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями.	0-10 б.		
13.	Участие в общественной жизни школы (член ПК и др.)	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-100 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ ОЦЕНКИ  
ИНТЕНСИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА  
СОВЕТНИК ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТСКИМИ  
ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ  
МБОУ «Школа № 11 им.А.В.Преснякова г. Феодосии Республики Крым»**

ФИО работника \_\_\_\_\_

за отчетный период с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№	Критерий	Оценка по критерию (баллы)	Самооценка (баллы + текстовое пояснение)	Оценка комиссии (баллы)
1.	Доля несовершеннолетних, вовлеченных в мероприятия примерного календарного плана воспитательной работы от общего числа обучающихся в отчетном периоде	0-10 б.		
2.	Количество мероприятий, проведенных в рамках примерного календарного плана воспитательной работы в отчетном периоде	0-20 б.		
3.	Количество совместных мероприятий с родителями, принимающих участие в реализации рабочей программы воспитания школы за отчетный период	0-20 б.		
4.	Своевременное и качественное предоставление информационных и иных материалов (соблюдение дедлайнов, качественное заполнение)	0-20 б.		
5.	Проведение мероприятий для обучающихся в каникулярный период, в том числе в онлайн формате	0-10 б.		
6.	<i>Дополнительный показатель:</i> участие в качестве спикера в федеральных и региональных совещаниях и мероприятиях, реализованные инициативы, участие в форумной кампании, участие в программе "Орлята России" и пр.	0-20 б.		
7.	Отражение на сайте образовательной организации, социальной сети «ВКонтакте» актуальной информации о воспитательной работе в ОО, деятельности первичных отделений РДШ, Орлята России и др.	0-20 б.		
8.	Вовлеченность в проекты и мероприятия в РДШ, Орлята России и другие движения не менее 30% школьников образовательной организации	0-20 б.		
9.	Участие в проведении родительских собраний по вопросам воспитания	0-10 б.		
10.	Деятельностное участие в разработке и проведении коллективно-творческих дел, мероприятий, мастер-классов, педагогических мастерских, конференций, открытых классных часов, организация творческих выставок (поделки/экспозиции/рисунков)	0-20 б.		
11.	Работа со школьным сайтом. Пополнение сайта новыми материалами	0-10 б.		
12.	Эффективность взаимодействия с классными руководителями, родителями и другими организациями	0-10 б.		
13.	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	0-10 б.		
	<b>ИТОГО:</b>	0-200 б.		

Личная подпись \_\_\_\_\_

**Примечания**

**ВСЕГО БАЛЛОВ:** \_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

С итоговой оценкой Комиссии \_\_\_\_\_

(согласен/не согласен; личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.