

## **Положение о критериях оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников школы.**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и применяется при установлении выплат стимулирующего характера для работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейская республиканская для детей с нарушениями слуха и зрения»

1.2 Положение предусматривает принципы установления стимулирующих надбавок для работников, определяет, размеры, условия и порядок их установления.

1.3 Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.4 Положение о стимулировании труда работников школы принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом с учетом мнения профсоюза школы.

### **II. Порядок выплат стимулирующего характера для работников**

2.1 Стимулирующие надбавки для работников производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда, которая формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.2. В основе определения размера стимулирующей надбавки – критерии и показатели качества результативности труда работников школы. Критерии могут изменяться и дополняться в соответствии с их миссией и целями.

2.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по итогам работы педагога за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период для расчета стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды:

- с 1 сентября по 31 мая

Выплаты стимулирующего характера, рассчитывается по итогам учебного года.

Педагогам, вышедшим из долгосрочного отпуска, вновь поступившим на работу (в т. ч. после окончания обучения или при переходе из других образовательных учреждений), стимулирующая надбавка не устанавливается в течение года.

Если на педагога в течение отчетного периода налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера не производятся.

2.4. Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

2.5. На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат директор школы издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок).

### **III. Организация деятельности Комиссии**

3.1 Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Педагогического совета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.2 Состав комиссии в количестве 5-7 человек избирается на заседании педагогического совета и согласовывается с профсоюзной организацией.

3.3. В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

3.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.6 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.7 Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.

3.8 Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.9 Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.10. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.11. Основная компетенция Комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

3.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения не чаще двух раз в год.

3.13. К компетенции Комиссии относятся:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности для педагогических работников.
- подсчет баллов, полученных учителями в сводной таблице;
- определение денежного веса одного балла;
- расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного педагога за отработанный период;
- оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

#### **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

4.1. С сентября по май текущего учебного года включительно в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника по утвержденным критериям и показателям.

4.2. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам школы устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

- а) вычисление суммы баллов, полученных педагогом
- б) вычисление стоимости одного балла (С) по формуле: для педагогов - общий стимулирующий фонд работников делится на сумму баллов всех педагогов;
- в) определение размера стимулирующей надбавки:
  - для работников  $P = K * C$ , где где  $P$  – размер стимулирующей надбавки,  $C$  – стоимость одного балла

В результате получается размер стимулирующих выплат каждому сотруднику.

4.3. Оценка результативности и качества труда работников школы проводится в ходе работы комиссии по распределению стимулирующих выплат с оформлением оценочного листа работника. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам школы за качество и высокие результаты работы является итоговый оценочный лист, заполненный согласно критериям и баллам, утвержденных настоящим положением.

4.4 .В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в комиссию по распределению стимулирующих выплат.

4.5. Комиссии по распределению стимулирующих выплат рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней.

4.6. Директор школы оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобща, Устава образовательного учреждения;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

# Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников школы

Оценочный лист качества труда заместителя директора по УР, УВР, ВР, М и ОМР.

№ п/п	Показатели	Мероприятие <i>Конкретные данные по итогам четверти</i>	Дата проведения. Номер приказа	Балл
1.	Высокий уровень организации и ведения государственной статистической отчетности, различных видов мониторингов, контрольно-инспекционной документации, форс-мажорной входящей корреспонденции.			
2.	Подготовка документации школы к контрольно-аттестационным мероприятиям (внеплановым и плановым проверкам, аккредитации, лицензированию)			
3.	Высокий уровень информатизации учебно-воспитательного процесса, своевременная корректировка и обновление информационного банка данных школы			
4.	Эффективная и качественная организация системы безопасности в школе			
5.	Участие и проведение городских, республиканских семинаров-практикумов, вебинаров, методических объединений, мастер-классов, публикация авторских материалов			
6.	Выступление с обобщением педагогического опыта в СМИ			
7.	Издательская и оформительская деятельность по итогам обобщения передового опыта (статьи, стажировочные площадки, семинары)			
8.	Достижение положительных результатов по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса, модернизации системы безопасности в школе			
9.	Консультативная помощь руководящим и педагогическим работникам других образовательных организаций			
10.	Регулярное обновление сайт школы			
11.	Своевременный и оперативный контроль портала Дневник.ру			
12.	Эффективная организация системы управления персоналом Школы. Поиск и внедрение новых форм работы с учителями, воспитателями, иными педагогическими работниками, обучающимися, родителями			
13.	Разработка и эффективная организация системы внутришкольной оценки качества образования (в соответствии со ступенями обучения в школе)			
14.	Регулярная организация и проведение независимой оценки качества обучения учащихся школы			
15.	Эффективная организация общественно-полезного труда (организация и участие в работе на пришкольном участке, оформление школы, школьных дворов, спортивной площадки).			
16.	Высокий уровень качественных достижений научно-исследовательской работы администрации, учителей и обучающихся: работа по подготовке материалов к педсоветам, участие в городских, областных, всероссийских семинарах, конференциях, иных мероприятиях, организованных на базе АРИПК			
17.	Организация, руководство и участие в научно-практической и научно-исследовательской деятельности Школы			
18.	Координация работы по введению и реализации ФГОС Разработка и реализация адаптированной образовательной программы по ФГОС для детей с ОВЗ			
19.	Активное участие в реализации Программы развития школы, участие в инновационной и экспериментальной работе школы			
20.	Качественное оформление документов по аттестации и награждению педагогических работников			
21.	Организация общественно-государственных форм управления образовательной организацией (Попечительский совет, Общешкольный родительский совет)			
22.	Разработка паспорта программы инклюзивного образования в школе Эффективная организация профилактической работы с детьми девиантного поведения, организация работы медико-педагогического консилиума школы			
23.	Расширение сетевых форм взаимодействия с объединениями дополнительного образования, организациями-партнерами по инклюзивным формам работам с детьми			
24.	Разработка и экспертиза индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья			
25.	Экспертная оценка образовательных программ в системе дополнительного образования Рост занятости учащихся в дополнительном образовании (работа с родителями и учащимися по продвижению дополнительных образовательных услуг Школы)			

	Расширение сетевых форм взаимодействия с объединениями дополнительного образования, организациями-партнерами			
26.	Результативность и эффективность работы воспитательной системы школы			
27.	Сохранение контингента учащихся			
28.	Заведование музеем (наличие интерактивных и виртуальных музейных площадок с еженедельной циклограммой детско-взрослых взаимодействий, наличие программы развития музея, ведение блога музея на сайте Школы с фото и видео контентом музейных мероприятий)			
29.	Высокая результативность социально-психологической службы			
30.	Реализация контроля за внешним видом обучающихся (школьная форма)			
31.	Работа в аттестационной, экспертной комиссии профессиональных сообществ разных уровней			
32.	Руководство работой школы в режиме пункта проведения экзамена (ППЭ), эксперимента, ресурсного центра			
33.	Организация работы административно-педагогического консилиума школы			
34.	Активная работа по укреплению и сплочению коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, организацию и проведение работы, направленной на оздоровление, здоровьесбережение членов коллектива и их семей			
35.	Качественная работа по благоустройству пришкольной территории и внутренних помещений школы			
36.	Организация проведения конкурсов, котировок, аукционов			
37.	Инициатива, скорость и профессионализм при выполнении финансовых операций для нужд учреждения			
38.	Контроль качества и оперативная организация ремонтных и проектных работ, необходимых для обеспечения жизнедеятельности школы			
39.	Регулярное обновление контента на следующих электронных площадках: - Портал закупок - Сайт ГМУ			
40.	Эффективная работа с организациями и учреждениями - партнёрами по финансовой деятельности (ПФ, УФНС, Казначейство и др.)			
41.	Организация работы по ГО и ЧС, охране труда			
42.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Проведение дней открытых дверей			
43.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций			
44.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.			
45.	Активное участие в работе профсоюзного комитета школы			

### Оценочный лист качества труда заместителя директора по АХР.

№ п/п	Показатели	Мероприятие <i>Конкретные данные по итогам четверти</i>	Дата проведения. Номер приказа	Балл
1.	Оперативное осуществление связи с организациями-поставщиками			
2.	Участие в диагностике и мониторинге различных видов деятельности			
3.	Результативность работы с партнерами по улучшению условий работы и пребывания в школе-интернате учащихся и персонала			
4.	Отсутствие обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций			
5.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и подготовка необходимых материалов)			
6.	Качественное исполнение нормативных правовых актов и распорядительных документов УО и руководителя школы по вопросам ведения финансово-хозяйственной деятельности			
7.	Инициатива, скорость и профессионализм при выполнении финансовых операций для нужд учреждения			
8.	Контроль качества и оперативная организация ремонтных и проектных работ, необходимых для обеспечения жизнедеятельности школы			
9.	Качественная и оперативная работа по благоустройству пришкольной территории и внутренних помещений школы			

10.	Выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование школы)			
11.	Соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, эффективное и целевое расходование средств. Привлечение дополнительных внебюджетных средств на обеспечение деятельности и развитие учреждения			
12.	Недопущение необоснованной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности			
13.	Своевременное и качественное проведение финансовых расчетов, представление бюджетной отчетности			
14.	Выполнение установленных требований по формированию, ведению и исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществлению бюджетного учета			
15.	Эффективная работа с организациями и учреждениями - партнёрами по финансовой деятельности (ПФ, УФНС, Казначейство и др.)			
16.	Эффективное управление техническим персоналом школы			
17.	Оперативное материально-техническое обеспечение школы			
18.	Ведение ежеквартальной паспортизации учебных помещений школы			
19.	Активное участие в работе профсоюзного комитета школы			
20.	Повышение уровня квалификации, не предусмотренной плановой аттестацией (дополнительные курсы повышения квалификации, получение второго высшего образования, обучение в аспирантуре, докторантуре и др.)			
21.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.			
22.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности.			
23.	Выполнение поручений администрации, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью			

**Оценочный лист качества труда руководителя методического объединения.**

№ п/п	Показатели	Мероприятие <i>Конкретные данные по итогам четверти</i>	Дата проведения. Номер приказа	Балл
1.	Планирование методической работы, её оптимальность			
2.	Участие в педагогических советах школы, методических семинарах, заседаниях районных предметных секций, районных предметных олимпиадах.			
3.	Взаимодействие с социумом (сотрудничество с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, другими организациями) по организации мероприятий для обучающихся, родителей, работников			
4.	Эффективность реализации утверждённого плана методической работы			
5.	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс			
6.	Организация мониторинга учебно-воспитательного процесса			
7.	Организация и проведение методических недель			
8.	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по итоговой аттестации учащихся 11 классов			
9.	Наличие системы разнообразных форм методической работы в образовательном учреждении (творческие лаборатории, педагогические мастерские, методические объединения, мастер-классы, семинары, конференции, конкурсы и др.)			
10.	Актуализация нормативных требований Сан.П и Н, охраны труда для всех участников образовательного процесса.			
11.	Организация и проведение контроля выполнения учебных программ, обязательного минимума содержания образования, корректирование прохождения программ по предметам			
12.	Анализ входного контроля знаний, четвертных, полугодических и итоговых контрольных работ			
13.	Уровень и качество подготовки выпускников (по результатам выпускных экзаменов):			
14.	Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими учащимися в школе			
15.	Участие в работе малых пед. советов по предварительной итоговой успеваемости учащихся за четверть, полугодие			
16.	Методическое сопровождение образовательных программ педагогических работников			
17.	Участие в разработке и реализации адаптированной образовательной программы по ФГОС для детей с ОВЗ			

18.	Активное участие в реализации Программы развития школы, участие в инновационной и экспериментальной работе школы			
19.	Качественное оформление документов по аттестации и награждению педагогических работников			
20.	Оказание консультативной помощи при подготовке к экзаменам по предметам			
21.	Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам			
22.	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам			
23.	Разработка и экспертиза индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья			
24.	Разработка образовательных программ			
25.	Организация участия учащихся в различных конкурсных мероприятиях (районных, городских, Республиканских, Российских).			
26.	Обобщение и распространение педагогического опыта (публичное представление собственных методик и проектов на конференциях, семинарах, педагогических чтениях)			
27.	Работа в аттестационной, экспертной комиссии профессиональных сообществ разных уровней			
28.	Активная работа по укреплению и сплочению коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, организацию и проведение работы, направленной на оздоровление, здоровьесбережение членов коллектива и их семей			
29.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Проведение дней открытых дверей			
30.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций			
31.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.			
32.	Активное участие в работе профсоюзного комитета школы			

### Оценочный лист качества труда учителя

№ п/п	Показатели	Мероприятие Конкретные данные по итогам четверти	Дата проведения	Балл
1.	Стабильность и рост качества обучения.			
2.	Участие в диагностике и мониторинге различных видов деятельности			
3.	Реализация контроля за внешним видом обучающихся (школьная одежда)			
4.	Снижение частоты пропусков учащимися уроков без уважительной причины			
5.	<b>Уровень достижений</b> обучающихся. Результативность участия школьников в предметных олимпиадах			
6.	<b>Уровень достижений</b> обучающихся. Результативность участия школьников в конференциях, конкурсах и др.			
7.	Степень готовности учителя к обобщению и распространению передового (в т.ч. собственного) педагогического опыта, выступления на педсоветах, конференциях, семинарах, круглых столах на высоком уровне. Участие в методической, научно-исследовательской работе.			
8.	Разработка и реализация адаптированной образовательной программы по ФГОС для детей с ОВЗ			
9.	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, республиканский уровни)			
10.	Проведение мастер-классов, открытых уроков			
11.	Степень активности инновационной деятельности учителя			
12.	Руководство методическими объединениями учителей на высоком уровне			
13.	Подготовка и организация тематических презентаций и видеороликов к школьным праздникам			
14.	Качественное обслуживание и поддержка работы сайта школы			
15.	Применение на уроках информационных технологий			
16.	Применение на уроках здоровьесберегающих технологий			
17.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями. Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.			
18.	Активное участие в работе профсоюзного комитета школы			

19	Повышение уровня квалификации, не предусмотренной плановой аттестацией (дополнительные курсы повышения квалификации, получение второго высшего образования, обучение в аспирантуре, докторантуре и др.)			
20.	Высокий уровень рабочей дисциплины, дежурство по школе, по столовой, по интернату, посещение педсоветов, собраний, совещаний.			
21.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т. д.)			
22.	Своевременное, правильное заполнение и ведение журнала			
23.	Выступление на общешкольных родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей			
24.	Работа с дневниками учащихся			
25	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.			
26.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности.			
27.	Дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися			
28.	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий			
29.	Наличие и использование инд аппаратов учащимися			
30.	Выполнение поручений администрации, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью			
31	Участие в проведении ГВЭ, его результаты			
32	Участие класса в городских, республиканских мероприятиях (непосредственное участие классного руководителя)			
33	Участие класса в жизни местного социума (социально значимые проекты, акции)			
34	Участие класса в общешкольном соревновании «Стань лучше всех»			
35	Выполнение обязанностей обучающихся, определенных Уставом (травматизм, нарушение правил поведения в школе)			
36	Оформление класса, классных уголков			
37	Эффективное сотрудничество с родителями (совместные мероприятия, привлечение к оказанию помощи)			
38	Благодарности родителей и обучающихся по поводу качества воспитательной работы			
39	Совместная работа с социально – психологической службой			
40	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек			
41	Участие классного руководителя в профессиональных конкурсах			
42	Участие классного руководителя в творческих мастерских, связанных с воспитательской деятельностью			
43	Создание и ведение сайта класса			
44	Работа с портфолио учащихся			

### Оценочный лист качества труда воспитателя школы

№ п/п	Показатели	Мероприятие <i>Конкретные данные по итогам четверти</i>	Дата проведения	Балл
1.	Своевременность и качество работы с воспитанниками по развитию разговорной речи			
2.	Внедрение инновационных воспитательных технологий			
3.	Эффективность работы с детьми группы «риска»			
4.	Отсутствие травм с воспитанниками в классе			
5.	Организация досуга с воспитанниками во внеурочное время			
6.	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения			
7.	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий			



8.	Применение на занятиях здоровьесберегающих технологий			
9.	Применение на занятиях информационных технологий			
10	Проведение мастер-классов, открытых занятий.			
11	Выступления на конференциях, семинарах, круглых столах			
12	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.			
13	Руководство методическими объединениями воспитателей на высоком уровне			
14	Эффективность участия в смотрах, конкурсах, конференциях и др. мероприятиях различного уровня.			
15	Проведение с учащимися динамических пауз			
16	Оформление классных уголков			
17	Оформление класса к началу учебного года			
18	Высокая организационная деятельность председателя первичной профсоюзной организации			
19	Активное участие в работе профсоюзного комитета школы			
20	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, составление планов работы, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)			
21	Высокий уровень рабочей дисциплины, дежурство по школе, по столовой, по интернату, посещение педсоветов, собраний, совещаний.			
22	Выступление на общешкольных родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей			
23	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций			
24	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида			
25	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности			
26	Выполнение поручений администрации, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью			
27	Стабильность и рост уровня воспитанности обучающихся.			

### Оценочный лист качества труда педагога-психолога школы

№ п/п	Показатели	Мероприятие <i>Конкретные данные по итогам четверти</i>	Дата проведения	Балл
1	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися			
2	Охват учащихся психолого-педагогической поддержкой и эффективность работы			
3	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися			
4	Снижение количества учащихся, испытывающих психологические трудности при проведении учебно-воспитательного процесса			
5	Активное участие в мероприятиях по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса			
6	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения			
7	Участие в инновационной деятельности			
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)			
9	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей			

10	Пополнение сайта школы новыми материалами			
11	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.			
12	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.			
13.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида			
	ИТОГО			

### Оценочный лист качества труда социального педагога школы

№ п/п	Показатели	Мероприятие <i>Конкретные данные по итогам четверти</i>	Дата проведения	Балл
1	Результативность профилактической работы с учащимися			
2	Охват учащихся и их семей сопровождением социального педагога и эффективность работы			
3	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений			
4	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и на внутришкольном контроле			
5	Активное участие в мероприятиях по сопровождению учебно-воспитательного процесса социальным педагогом			
6	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения			
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации, исполнение приказов и т.д.)			
8	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей			
9	Пополнение сайта школы новыми материалами			
10	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.			
11	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида			
	ИТОГО			

### Оценочный лист качества труда специалиста по кадрам

№ п/п	Показатели	Мероприятие <i>Конкретные данные по итогам четверти</i>	Дата проведения	Балл
1.	Управление информационно-справочной системой Школы			
2.	Работа с конфиденциальными сведениями			
3.	Обеспечение высокого уровня ведения документации и информатизации школьного делопроизводства			
4.	Отсутствие замечаний по ведению учета рабочего времени			
5.	Образцовое ведение бумажной и электронной документации			
6.	Работа в качестве курьера			
7.	Качественное ведение по приему и увольнению работников учреждения			
8.	Качественное ведение документации по воспитанникам			
9.	Качественное ведение личных дел, трудовых книжек сотрудников			
10.	Оформление больничных листов			
11.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций			
12.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида			
	Итого			

### Оценочный лист качества труда медицинской сестры, диет.сестры.

№ п/п	Показатели	Мероприятие <i>Конкретные данные по итогам четверти</i>	Дата проведения. Номер приказа	Балл
1.	Достижение результатов по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса			

2.	Участие в диагностике и мониторинге различных видов деятельности			
3.	Активное участие в реализации Программы развития школы, участие в инновационной и экспериментальной работе школы			
4.	Отсутствие обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций			
5.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и подготовка необходимых материалов)			
6.	Качественное проведение профилактических мероприятий			
7.	Высокий уровень организации и контроля соблюдения санитарно-гигиенических норм в помещениях и на территории школы			
8.	Организация профилактических медицинских осмотров сотрудников			
9.	Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями воспитанников			
10.	Выполнение норм питания согласно СанПин			
11.	Качественное составление ежедневного меню			
12.	Качественная закладка и хранение суточных проб			
13.	Отсутствие нарушений санитарно-гигиенических требований к содержанию пищеблока			
14.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций			
15.	Участие в реализации программы «Внедрение энергосберегающих технологий»			
16.	Своевременное и полное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих служб			
17.	Активное участие в работе профсоюзного комитета школы			
18.	Повышение уровня квалификации, не предусмотренной плановой аттестацией (дополнительные курсы повышения квалификации, получение высшего образования, обучение)			
19.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.			
20.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности.			
21.	Выполнение поручений администрации, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения			

### Оценочный лист качества труда инженера.

№ п/п	Показатели	Мероприятие <i>Конкретные данные по итогам четверти</i>	Дата проведения. Номер приказа	Балл
1.	Достижение результатов по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса			
2.	Участие в диагностике и мониторинге различных видов деятельности			
3.	Активное участие в реализации Программы развития школы, участие в инновационной и экспериментальной работе школы			
4.	Отсутствие обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций			
5.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и подготовка необходимых материалов)			
6.	Помощь в проведении общешкольных мероприятий.			
7.	Качественная установка и подготовка оборудования при проведении лабораторных работ, мастер – классов, конференций, общих собраний			
8.	Организация и проведение массовых мероприятий с детьми			
9.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей			
10.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций			
13.	Активное участие в работе профсоюзного комитета школы			
14.	Повышение уровня квалификации, не предусмотренной плановой аттестацией (дополнительные курсы повышения квалификации, получение второго высшего образования, обучение в аспирантуре, докторантуре и др.)			

15.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.			
16.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности.			
17.	Выполнение поручений администрации, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения			

**Оценочный лист качества труда зав. библиотекой, библиотекаря.**

№ п/п	Показатели	Мероприятие <i>Конкретные данные по итогам четверти</i>	Дата проведения. Номер приказа	Балл
1.	Разработка и внедрение инновационных технологий в работе БИЦ			
2.	Участие в диагностике и мониторинге различных видов деятельности			
3.	Активное участие в реализации Программы развития школы, участие в инновационной и экспериментальной работе школы			
4.	Отсутствие обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций			
5.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и подготовка необходимых материалов)			
6.	Оформление ежемесячных тематических выставок			
7.	Обеспечение высокого уровня электронного документооборота заведующего библиотекой и библиотекаря			
8.	Высокий уровень информатизации библиотечного дела, своевременная корректировка и обновление библиотечного фонда			
9.	Участие и проведение городских, областных семинаров-практикумов, вебинаров, методических объединений, мастер-классов, публикация авторских материалов			
10.	Выступление с обобщением педагогического опыта в СМИ			
11.	Издательская и оформительская деятельность по итогам обобщения передового опыта в библиотечном деле (статьи, стажировочные площадки, семинары)			
12.	Консультативная помощь библиотекарям других образовательных организаций			
13.	Организация и проведение массовых мероприятий с детьми			
14.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями Выступление на родительских собраниях Участие в проведении дней открытых дверей			
15.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций			
16.	Эффективное управление техническим персоналом школы			
17.	Ведение ежеквартальной паспортизации учебных помещений школы			
18.	Активное участие в работе профсоюзного комитета школы			
19.	Повышение уровня квалификации, не предусмотренной плановой аттестацией (дополнительные курсы повышения квалификации, получение второго высшего образования, обучение в аспирантуре, докторантуре и др.)			
20.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида.			
21.	Соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности.			
22.	Выполнение поручений администрации, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения			

**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, уборщицы**

1	Высокий уровень технического обслуживания и текущего ремонта здания, оборудования	
2	Качественная работа по уборке территории	
3.	Увеличение объема работ (при возникновении чрезвычайных ситуаций в связи с погодными условиями, сезонные работы)	
4.	Проведение дополнительных ремонтных работ в здании и на территории	
5	Сезонная сложность и напряженность выполняемой работы (уборка снега, листвы)	
6	Озеленение, окос травы, стрижка кустарников, обрезка деревьев	
7	Обслуживание спортивных и других массовых мероприятий	
8.	Участие в ремонтных работах, необходимых для обеспечения жизнедеятельности школы, а также в подготовке школы к	

	новому учебному году	
9.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении школы	
10.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	
11.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	
	Итого	
<b>Гардеробщик</b>		
1	Сохранность имущества учеников и школы.	
2	Работа во внеурочное время при проведении мероприятий – дискотеки, вечера отдыха, литературные встречи	
3.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	
4.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	
	Итого	
<b>Вахтер</b>		
1	Быстрое реагирование и своевременность обращения в соответствующие органы при возникновении аварийных ситуаций	
2.	Качественный контроль за дисциплиной обучающихся, недопущение табакокурения в школе и на территории школы, отсутствие травматизма обучающихся	
3.	Недопущение повреждений внутренних помещений школы, заборов, клумб и зеленых насаждений	
4.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	
5.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	
	Итого	
<b>Кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>		
1.	Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов	
2.	Сохранность и продление срока службы имущества и оборудования	
3.	Эффективное планирование объемов конц. товаров	
4.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	
5.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	
	Итого	
<b>Водитель</b>		
1.	Обеспечение исправного технического состояния автобусов	
2.	Обеспечение безопасной перевозки детей	
3.	Отсутствие ДТП, замечаний	
4.	Оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок	
5.	Отсутствие обращений к директору обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	
6.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	
	Итого	

Принято решением педсовета сотрудников Государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейская республиканская школа-интернат I, II, III и IV видов»  
 Протокол № 2 от 7 ноября 2015 г.