

## **ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения города Ульяновска  
«Средняя школа №72 с  
углубленным изучением  
отдельных предметов»

Протокол  
от 31.08.2022 № 1

## **ПРИЛОЖЕНИЕ №44**

к приказу муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Ульяновска «Средняя школа №72  
с углубленным изучением отдельных  
предметов»

от 01.09.2022 № 583-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальном стимулировании работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска  
«Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение) определяет порядок, условия и размер материального стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа).

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

1.2. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Школы утверждаются Учредителем Школы. Выплаты стимулирующего характера директору производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Школы с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

### **2. Размер стимулирующего фонда**

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда Школы.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

2.2. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

### **3. Виды выплат стимулирующего характера.**

3.1. В Школе устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию (педагогическим работникам);
- доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания;
- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- персональная надбавка;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, не более одного оклада (должностного оклада), в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственным и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию, по итогам календарного и учебного года;
- за обеспечение организацией высокого качества подготовки обучающегося.

Работникам Школы устанавливаются надбавки за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных категорий работников.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, кроме надбавок за обеспечение организацией высокого качества подготовки обучающегося, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию.

При оплате труда педагогических работников надбавки за обеспечение организацией высокого качества подготовки обучающегося, за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

3.2. Условия для назначения выплат стимулирующего характера является:

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- достижение критериев качества труда работников, определенных разделами 4,5,6,7, 8 настоящего положения;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

3.3. Условием снижения выплат стимулирующего характера является наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с даты установления Школой виновности работника до окончания срока действия надбавки. Снижение размера выплат стимулирующего характера согласуется с рабочей комиссией, созданной для оценки выполнения критериев и показателей результативности и

эффективности деятельности работников Школы (далее – Рабочая комиссия), и производится на основании приказа директора Школы с указанием причин снижения.

3.4. Комиссию формирует директор приказом по Школе в количестве не менее 5 человек. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, председатель профсоюзного комитета Школы.

Рабочей комиссией руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Председатель рабочей комиссии осуществляет руководство работой рабочей комиссии, ведет ее заседания, утверждает повестку заседаний, утверждает решения, обеспечивает и контролирует выполнение решений.

Решение рабочей комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ директора Школы.

Заседания рабочей комиссии по установлению выплат стимулирующего характера проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

3.5. Оценка выполнения критериев и показателей осуществляется, как правило, два раза в год (в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года), в случае необходимости – ежемесячно

3.6. Стимулирующие выплаты осуществляются из средств фонда стимулирования Школы и не относятся к обязательным (гарантированным) выплатам.

3.7. Снижение размера выплат стимулирующего характера директору Школы и главному бухгалтеру Школы производится в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера, указанным в приведенной ниже таблице.

№ п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований <u>Конституции Российской Федерации</u> , федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования «город Ульяновск» и иных муниципальных правовых актов	10%
2.	Выполнение образовательной организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляет менее 85% (по итогам финансового года)	30%

3.	Невыполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в сумме, запланированной образовательной организацией на отчетный период	20%
4.	Рост дебиторской и кредиторской задолженности образовательной организации	20%
5.	Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от граждан и признанных обоснованными в установленном порядке	10%
6.	Нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», допущенное при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации: - до 10000 рублей включительно; - свыше 10000 рублей до 50000 рублей включительно; - свыше 50000 рублей до 100000 рублей включительно; - свыше 100000 рублей до 500000 рублей включительно; - свыше 500000 рублей до 1000000 рублей включительно; - свыше 1000000 рублей	5% 10% 15% 25% 35% 50%
7.	Заключение договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», сверх доведенных образовательной организации лимитов бюджетных обязательств.	50%
8.	Невыполнение индикативных показателей в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации	20%
9.	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	5%

В сумме процент снижения размера выплаты стимулирующего характера директору Школы может составлять до 100%.

3.8. Снижение размера выплат стимулирующего характера работникам Школы за исключением директора Школы и главного бухгалтера производится в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера, указанным в приведенной ниже таблице.

№ п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых	10%

	актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования «город Ульяновск» и иных муниципальных правовых актов	
2.	Неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей	10%
3.	Неисполнение, ненадлежащее исполнение поручений руководителей, данных в пределах их полномочий, либо исполнение неправомερных поручений руководителя	5%
4.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций	10%
5.	Несоблюдение или нарушение правил внутреннего трудового распорядка	10%
6.	Разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, сведений, содержащихся в документах Школы, а также сведений, ставших известными работнику в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство	20%
7.	Наличие случаев хищения и других фактов, свидетельствующих о неудовлетворительном обеспечении сохранности и использовании денежных средств и материальных ценностей, в том числе представленных работнику для исполнения должностных обязанностей	30%
8.	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде (за каждое)	5%

В сумме процент снижения размера выплаты стимулирующего характера работникам Школы может составлять до 100%.

### 3.9. Условия отмены выплат стимулирующего характера:

- наличие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагогического работника. Выплата снимается приказом директора по согласованию с Рабочей комиссией, с даты получения травмы обучающимся;

- наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с даты установления Школой виновности работника приказом директора по согласованию с Рабочей комиссией;

- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, с даты назначения.

### 3.10. Решение о снижении размера стимулирующих выплат работникам Школы принимает директор Школы:

- по собственно инициативе;
- на основании аналитических данных о достижении целевых показателей

эффективности деятельности Школы;

- на основании актов и справок проверки Школы;
- на основании сведений о наличии или его отсутствии фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера.

3.11. Стимулирующие выплаты не устанавливаются или отменяются в случае отсутствия средств фонда оплаты труда на указанные цели, а также в случае выявления нарушений в деятельности работника школы (на основании служебной записки заместителей директора Школы и решения рабочей комиссии).

3.12. Вновь принятым на работу работникам, не имеющим стажа работы, выплаты стимулирующего характера может быть установлена не менее, чем через полгода в установленные сроки заседания рабочей группы.

3.13. При приёме на работу работника из другой образовательной организации, ранее установленные ему выплаты стимулирующего характера пересчитываются в соответствии с критериями и показателями Школы и рассматриваются на внеочередном заседании рабочей комиссии.

3.14. При совмещении или внутреннем совмещительстве должностей работниками Школы выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности.

3.15. Размер выплаты стимулирующего характера пересматривается рабочей комиссией при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

3.16. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться работникам Школы в размере до 120 % оклада по итогам оценки выполнения утверждённых критериев и показателей деятельности работника Школы.

3.17. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Школы по результатам труда за определённый период времени в размере до 100% оклада. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности Школы. Конкретные значения показателей эффективности деятельности организации ежегодно утверждаются учредителем.

3.18. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, персональная надбавка, а так же выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет; за качество выполняемых работ; надбавки за обеспечение организацией высокого качества подготовки обучающегося, за квалификационную категорию (педагогическим работникам); доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться в пределах фонда оплаты труда на срок не более одного года.

3.19. Решение на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, надбавки за качество выполняемых работ и персональной надбавки принимается директором Школы по согласованию с Рабочей

комиссией.

3.20. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных организаций.

3.21. Установление надбавки за работу в образовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся – в размере 15% оклада (должностного оклада) – носит обязательный характер для педагогических работников организаций, входящих в перечень образовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, который ежегодно утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области.

#### **4. Условия и порядок установления выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы**

4.1. Выплата (надбавка) за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена всем работникам Школы, в том числе совместителям и устанавливается приказом директора Школы сроком до одного года. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке). Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляет 120% оклада.

4.2. Решение на установление данной надбавки принимается директором Школы по согласованию с Рабочей комиссией по установленным критериям (Приложение №1).

4.3. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть снижен либо данная надбавка может быть не установлена либо отменена по основаниям, указанным в настоящем положении.

#### **5. Условия и порядок установления персональной надбавки**

5.1. За степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач работникам Школы может быть установлена персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств работника Школы.

5.2. Основанием для подготовки проекта приказа об установлении персональной надбавки является заявление заместителей директора, в случаях установления персональной надбавки заместителям директора, служебная записка заместителей директора на имя директора Школы, согласованная с заместителем директора по финансовым вопросам, при выполнении критериев, установленных Приложением № 2.

5.3. Решение на установление персональной надбавки принимается директором Школы по согласованию с Рабочей комиссией. Персональная надбавка устанавливается приказом директора Школы сроком до одного года. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в

процентном отношении к должностному окладу (ставке). Максимальный размер данной надбавки составляет 100% оклада.

5.4. Персональная надбавка устанавливается отдельным работникам Школы до истечения календарного года (по 31 декабря текущего года) в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Персональная надбавка начисляется с 01 числа месяца, следующего за месяцем утверждения установления персональной надбавки приказом директора Школы, и выплачивается ежемесячно в пределах утверждённого фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

5.5. Персональная надбавка не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника Школы.

5.6. Персональная надбавка может быть снижена либо отменена ранее установленного срока по основаниям, указанным в настоящем положении.

## **6. Условия и порядок установления премиальных выплат по итогам работы**

6.1. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, заданий, мероприятий.

6.2. Премии выплачиваются всем работникам Школы, в том числе совместителям на основании оценки результативности и эффективности деятельности работников Школы.

6.3. Оценка результативности и эффективности деятельности работников Школы осуществляется на основании утверждённых настоящим положением критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников Школы (Приложение №3).

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6.4. Каждый работник Школы представляет в Рабочую комиссию оценочный лист о работе по выполнению критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников Школы за соответствующий период, согласованный с руководителями соответствующих направлений (заместителями директора).

6.5. За период работы с февраля по август оценочный лист (заполненный Перечень критериев и показателей для распределения премий по итогам работы) предоставляется к 15 сентября, за сентябрь-январь – к 20 января. Оценочный лист должен содержать конкретные цифры, проценты, фамилии учащихся, анализ выполнения утверждённых критериев и показателей с приложением копий подтверждающих документов.

6.6. После рассмотрений рабочей комиссией оценочные листы возвращаются каждому работнику для письменного ознакомления. На основании оценочных листов составляется сводный оценочный лист. В сводном оценочном листе отражается суммарное количество баллов, набранное каждым работником Школы.

6.7. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на премии по итогам работы, делится на общую сумму баллов. В результате

получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Размер денежного веса балла определяется рабочей комиссией и утверждается приказом директора. Для доведения заработной платы педагогических работников до средней по экономике региона, повышения престижа педагогической профессии, вес денежного балла педагогического персонала может отличаться от веса денежного балла административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер премии по итогам работы каждому работнику.

6.8. Выплата производится равными долями ежемесячно.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

6.9. Определение размеров премий по итогам работы за второе полугодие прошедшего учебного года осуществляется до 20 сентября текущего учебного года, по результатам работы первого полугодия текущего учебного года – до 27 января текущего учебного года.

6.10. Иные вопросы осуществления премий по итогам работы:

6.10.1. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников Школы на выплаты премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

6.10.2. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдаётся копия оценочного листа, заверенная подписью директора Школы и печатью.

6.10.3. После получения протокола директор Школы издаёт приказ о начислении премий по итогам работы за соответствующий период и передаёт его в бухгалтерию для начисления премий по итогам работы.

6.10.4. В случае если работник уволился из Школы и продолжает работать в другой образовательной организации, ему выдаётся копия оценочного листа, в котором отражены итоги его работы. Начисление премий по итогам работы в этом случае осуществляется за счёт фонда оплаты труда образовательной организации, в которой работник продолжил трудовую деятельность.

6.10.5. Корректировка денежного веса одного балла может производиться ежемесячно, исходя из сложившегося размера доли стимулирующей части фонда оплаты труда текущего месяца, направленной на установление премий по итогам работы.

6.10.6. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 3 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а рабочая комиссия обязана принять обоснованное письменное

заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления могут быть только факты нарушений норм, установленных настоящим Положением, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников Школы по другим основаниям рабочей комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.10.7. Рабочая комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника Школы и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, рабочей комиссией принимаются меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 3 дней после заседания решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

6.11. Премия по итогам работы может быть снижена либо не устанавливаться по основаниям, указанным в настоящем положении.

## **7. Оказание материальной помощи и выплата единовременного поощрения**

7.1. Работникам Школы может выплачиваться единовременное поощрение в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг, в пределах средств на оплату труда в размере 5000 рублей работникам Школы, за исключением следующих работников: уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, вахтёр, сторож, кухонный работник, которым устанавливается единовременное поощрение в размере 4500 рублей.

7.2. Работникам Школы в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в следующих размерах:

в размере одного оклада (должностных окладов), ставок заработной платы, но не более 10000 руб. при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка, в случае смерти близких родственников и иных обстоятельств, признанных на основании представленных документов уважительными;

в размере двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, в случае смерти супруга (супруги), но не более 16000 рублей.

7.3. В случае смерти работника Школы материальная помощь оказывается его родственникам на основании их письменного заявления.

7.4. Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом

директора Школы на основании письменного заявления работника Школы с визой заместителя директора по финансовым вопросам о наличии фондов оплаты труда и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

## **8. Условия и порядок установления выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ**

8.1. Надбавка за качество выполняемых работ в соответствии со значениями показателей эффективности деятельности образовательных организаций, ежегодно утверждаемых Учредителем:

- надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Школы по результатам труда за определённый период времени в размере до 100% оклада. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности Школы. Конкретные значения показателей эффективности деятельности организации ежегодно утверждаются Учредителем;

- выплата (надбавка) за качество выполняемых работ устанавливается приказом директора Школы сроком до одного года. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке). Максимальный размер данной надбавки составляет 100% оклада;

- решение на установление выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ принимается директором Школы по согласованию с Рабочей комиссией, в соответствии со значениями показателей эффективности деятельности образовательных организаций, ежегодно утверждаемых Учредителем. За достижение каждого целевого показателя эффективности работы Школы работникам может устанавливаться надбавка в размере до 50% оклада.

8.7. Размер выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ может быть снижен либо данная надбавка может быть не установлена либо отменена по основаниям, указанным в настоящем положении.

## **9. Условия выплаты стимулирующего характера директору, его заместителям и главному бухгалтеру**

9.1. Выплаты стимулирующего характера директору Школы устанавливаются с учётом результатов деятельности Школы, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательных организаций, разработанным и утверждённым учредителем образовательной организации.

9.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Школы осуществляется в соответствии с настоящим положением.

9.3. Размер выплат стимулирующего характера (надбавки за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы) директору Школы в пределах фонда оплаты труда,

сформированного за счёт средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», не может превышать среднего размера соответствующих выплат работникам образовательной организации более чем в два раза.

9.4. Размер выплат стимулирующего характера заместителю директора за организацию дополнительных платных услуг и главному бухгалтеру за финансовое сопровождение дополнительных платных услуг в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счёт средств от приносящей доход деятельности, не может превышать среднего размера выплат стимулирующего характера педагогических работников и прочего персонала Школы более, чем на 30%.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к положению о материальном  
стимулировании работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
города Ульяновска «Средняя школа №  
72 с углубленным изучением  
отдельных предметов»

**КРИТЕРИИ**

**для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты  
работы**

***Заместитель директора (по социальной работе, по воспитательной  
работе, по учебно-воспитательной работе, по обеспечению безопасности,  
по информационно-коммуникационным технологиям)***

**Критерий 1. Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени.**

Показатель 1.1. Надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Школы, другие) (15%).

Показатель 1.2. Надбавка за интенсивность труда при работе с дополнительными программными продуктами (информационными системами), работа с Интернет – площадками, за каждый вид 5%, но не более 15% и (при определении оператором и (или) ответственным приказом или иным нормативно-правовым актом различного уровня).

Показатель 1.3. Выполнение особо важных заданий, направленных на эффективное научное, исследовательское, методическое развитие Школы (10%).

**Критерий 2. Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций).**

Показатель 2.1. Надбавка за интенсивность труда в связи с работой в составе контрактной службы (20%).

Показатель 2.2. Надбавка за применение в работе иностранного языка при выполнении дополнительных функций, не связанных с основными обязанностями сотрудника (5 %).

Показатель 2.3. Надбавка за работу в условиях взаимозаменяемости (10%).

Показатель 2.4. Надбавка за организацию и работу объединений, проектных команд, сообществ, направленных на формирования

положительного имиджа Школы, а также общественных органов Школы, участвующих в управлении Школой (не менее 4-х – 10%, более 4 – 20%).

Показатель 2.5. Надбавка за организацию и работу по получению грантов и других мер финансирования для Школы (10%).

Показатель 2.6. Надбавка за расширение зон обслуживания (10%).

Показатель 2.7. Надбавка (выплачивается из средств приносящей доход деятельности) за организацию работы по формированию платных групп, формированию полного пакета документов, контроль за посещаемостью, контроль за выполнением образовательной программы в платных группах, взаимодействие с бухгалтерией, контроль за оплатой услуг и др. (в качестве руководителя групп по уровням образования) и ведению образовательной деятельности в платных группах (если на уровне образования в «платные» группы зачислено не менее 150 человек – 15%, более 150 человек – 20%).

Показатель 2.8. Надбавка за другие мероприятия, зафиксированные приказом, не входящие в объём выполняемых работ по должностной инструкции за каждое мероприятие 10 %, но не более 30% (работа с дополнительными программными продуктами, работа с Интернет - площадками, выполнение общественных нагрузок и т.д.).

Показатель 2.9. Надбавка за руководство работой по сетевому взаимодействию с другими образовательными организациями или иными организациями: от 1 до 3-х организаций – 10%, от 3-х и более – 20%.

Показатель 2.10. Надбавка за организацию профильного обучения – 20%.

Показатель 2.11. Надбавка за организацию работы по получению образования в дистанционном режиме – 10%.

Показатель 2.12. Надбавка за организацию и выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы, годового плана работы Школы – 20%.

Показатель 2.13. Надбавка за организацию и работу по получению грантов и других мер финансирования для Школы (за каждый грант, но не более 50%) – 10%.

Показатель 2.14. Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов – 20%.

Показатель 2.15. За своевременную установку и контроль лицензионного программного обеспечения – 10%.

Показатель 2.16. За обеспечение работы локальной сети – 20%.

Показатель 2.17. За обеспечение работы системы контроля управления доступом – 20%.

Показатель 2.18. За обеспечение работы электронной инвентаризации программного обеспечения – 20%.

Показатель 2.19. Надбавка за организацию и взаимодействие с организациями (Роспотребнадзор, Пожнадзор, Гои ЧС и др) – 20%.

Показатель 2.20. Надбавка за качественное формирование отчётов различного уровня, подготовку документации по своей деятельности, контроль за качеством документации работников, входящих в подчинение – 10%.

Показатель 2.21. Надбавка за качественную подготовку Школы к контрольно-ревизионным мероприятиям – 20%.

***Заместитель директора административно-хозяйственной работе,  
заведующий хозяйством***

**Критерий 1. Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени.**

Показатель 1.1. Надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Школы, другие) (15%).

Показатель 1.2. Надбавка за интенсивность труда при работе с дополнительными программными продуктами (информационными системами), работа с Интернет – площадками, за каждый вид 5%, но не более 15% и (при определении оператором и (или) ответственным приказом или иным нормативно-правовым актом различного уровня).

Показатель 1.3. Выполнение особо важных заданий, направленных на эффективное материально-техническое развитие Школы (10%).

**Критерий 2. Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций).**

Показатель 2.1. Надбавка за интенсивность труда в связи с работой в составе контрактной службы (20%).

Показатель 2.2. Надбавка за применение в работе иностранного языка при выполнении дополнительных функций, не связанных с основными обязанностями сотрудника (5 %).

Показатель 2.3. Надбавка за работу в условиях взаимозаменяемости (20%).

Показатель 2.4. Надбавка за организацию и работу по получению грантов и других мер финансирования для Школы (10%).

Показатель 2.5. Надбавка за расширение зон обслуживания (10%).

Показатель 2.6. Надбавка за высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – 40%.

Показатель 2.7. Надбавка за другие мероприятия, зафиксированные приказом, не входящие в объём выполняемых работ по должностной инструкцией за каждое мероприятие 10 %, но не более 30% (работа с дополнительными программными продуктами, работа с Интернет – площадками, выполнение общественных нагрузок и т.д.).

Показатель 2.8. Надбавка за высокий уровень исполнительской дисциплины – 20%.

Показатель 2.9. Надбавка за подготовку отчётов и формирование дел в соответствии с номенклатурой дел Школы – 20%.

Показатель 2.10. Надбавка за организацию и взаимодействие с организациями (Роспотребнадзор, Пожнадзор, Гои ЧС и др) – 10%.

Показатель 2.11. Надбавка за обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы – 10%.

Показатель 2.12. Надбавка за обеспечение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда – 10%.

Показатель 2.13. Надбавка за обеспечение антитеррористической безопасности Школы – 10%.

Показатель 2.14. Надбавка за организацию и работу по получению грантов и других мер финансирования для Школы (за каждый грант, но не более 50%) – 10%.

Показатель 2.15. Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов – 20%.

Показатель 2.16. За своевременную установку и контроль лицензионного программного обеспечения – 10%.

Показатель 2.17. За обеспечение работы локальной сети – 20%.

Показатель 2.18. За обеспечение работы системы контроля управления доступа – 20%.

Показатель 2.19. За обеспечение работы электронной инвентаризации программного обеспечения – 20%.

Показатель 2.20. Надбавка за качественную подготовку Школы к контрольно-ревизионным мероприятиям – 20%.

### ***Заместитель директора по финансовым вопросам, главный бухгалтер***

**Критерий 1. Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени.**

Показатель 1.1. Надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Школы, другие) (15%).

Показатель 1.2. Надбавка за интенсивность труда в организации подготовки и сдачи бухгалтерской отчетности, соблюдение сроков представления отчетности (10%).

Показатель 1.3. Надбавка за интенсивность труда в организации начислении заработной платы, отсутствие необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности (5%).

Показатель 1.4. Отсутствие дефектов в проведении контроля своевременности и обоснованности списания основных средств и их учёта (5%).

Показатель 1.5. Выполнение особо важных заданий, направленных на эффективное экономическое развитие Школы (10%).

Показатель 1.6. Надбавка за интенсивность труда при работе с дополнительными программными продуктами (информационными системами),

работа с Интернет – площадками, за каждый вид 5%, но не более 15% и (при определении оператором и (или) ответственным приказом или иным нормативно-правовым актом различного уровня).

**Критерий 2. Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций).**

Показатель 2.1. Надбавка за интенсивность труда в связи с работой в составе контрактной службы (20%).

Показатель 2.2. Надбавка за применение в работе иностранного языка при выполнении дополнительных функций, не связанных с основными обязанностями сотрудника (5 %);

Показатель 2.3. Надбавка за работу в условиях взаимозаменяемости (20%);

Показатель 2.4. Надбавка за другие мероприятия, не входящие в объём выполняемых работ по должностной инструкции за каждое мероприятие 10 %, но не более 30%.

Показатель 2.5. Надбавка за организацию и работу по получению грантов и других мер финансирования для Школы (за каждый грант, но не более 50%) (10%).

Показатель 2.6. Надбавка (выплачивается из средств от приносящей доход деятельности) за работу по ведению учёта и отчётности по видам работ (услуг) от приносящей доход деятельности - 20%.

***Специалист в сфере закупок, Ведущий бухгалтер***

**Критерий 1. Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени.**

Показатель 1.1. Надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Школы, другие) (15%).

Показатель 1.2. Надбавка за интенсивность труда в организации подготовки и сдачи бухгалтерской отчётности, соблюдение сроков представления отчетности (20%).

Показатель 1.3. Надбавка за интенсивность труда в организации начислении заработной платы, отсутствие необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности (20%).

Показатель 1.4. Отсутствие дефектов в проведении закупочных процедур (20 %).

Показатель 1.5. Выполнение особо важных заданий, направленных на эффективное экономическое развитие Школы, за каждое - 10%, но не более 50%.

Показатель 1.6. Надбавка за интенсивность труда при работе с дополнительными программными продуктами (информационными системами),

работа с Интернет – площадками, за каждый вид 5%, но не более 15% и (при определении оператором и (или) ответственным приказом или иным нормативно-правовым актом различного уровня).

**Критерий 2. Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций).**

Показатель 2.1. Надбавка за интенсивность труда в связи с работой в составе контрактной службы (20 %).

Показатель 2.2. Надбавка за применение в работе иностранного языка при выполнении дополнительных функций, не связанных с основными обязанностями сотрудника (5 %);

Показатель 2.3. Надбавка за работу в условиях взаимозаменяемости (20%);

Показатель 2.4. Надбавка за другие мероприятия, не входящие в объём выполняемых работ по должностной инструкции за каждое мероприятие 10 %, но не более 30%.

Показатель 2.5. Надбавка за организацию и работу по получению грантов и других мер финансирования для Школы (за каждый грант, но не более 50%) (10%).

Показатель 2.6. Надбавка (выплачивается из средств от приносящей доход деятельности) за работу по приносящей доход деятельности - 20%.

***Учитель, учитель- логопед, тьютор, педагог-дефектолог, преподаватель - организатор ОБЖ, педагог –психолог, методист***

**Критерий 1. Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени.**

Показатель 1.1. Надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Школы, другие) (10%).

Показатель 1.2. Надбавка за интенсивность труда при работе с дополнительными программными продуктами (информационными системами), работа с Интернет – площадками, за каждый вид 5%, но не более 15% (при определении оператором и (или) ответственным приказом или иным нормативно-правовым актом различного уровня).

Показатель 1.3. Выполнение особо важных заданий, направленных на эффективное научное, исследовательское, методическое развитие Школы, за каждое - 10%, но не более 50%.

**Критерий 2. Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций).**

Показатель 2.1. Надбавка за применение в работе иностранного языка при выполнении дополнительных функций, не связанных с основными обязанностями сотрудника (5 %).

Показатель 2.2. Надбавка за организацию и работу по получению грантов и других мер финансирования для Школы, за каждый грант – 10%, но не более 50%.

Показатель 2.3. Надбавка за организацию и контроль работы пришкольного лагеря в летний период в качестве начальника лагеря - 20%.

Показатель 2.4. Надбавка за организацию и контроль работы пришкольного лагеря в летний период в качестве заместителя начальника лагеря - 15%.

Показатель 2.5. Надбавка за содержание и формирование цветников, озеленение центральной части территории перед входом в здания Школы - 20%.

Показатель 2.6. Надбавка за руководство школьными методическими объединениями (списочный состав объединения до 6 человек – 10%, списочный состав объединения до 15 человек – 15%, списочный состав объединения более 15 человек – 20%).

Показатель 2.7. Надбавка за руководство научными обществами учащихся - 15%.

Показатель 2.8. Надбавка за организацию работы по вхождению и активное участие в реализации инновационных проектов, в том числе Школа, как региональная и (или) федеральная инновационная площадка (в качестве члена проектной команды – 5%, в качестве руководителя и менеджера проекта – 10%, в качестве научного руководителя (руководителя) – 15%).

Показатель 2.9. Надбавка за организацию работы, контроль и сопровождение работы школьных центров профессиональной инсталляции (школьного центра профориентации) – 25%.

Показатель 2.10. Надбавка за интенсивность труда, связанная с проверкой письменных (практических) работ по биологии, географии, физике, химии - до 10%.

Показатель 2.11. Надбавка за другие мероприятия, зафиксированные приказом, не входящие в объём выполняемых работ по должностной инструкцией за каждое мероприятие 10 %, но не более 30% (работа с дополнительными программными продуктами, работа с Интернет - площадками, выполнение общественных нагрузок и т.д.).

Показатель 2.12. Надбавка за организацию и работу с коллективом Школы (группы по формированию здорового образа жизни, занятия по педагогическому выгоранию, коллективные занятия по формированию системы непрерывного роста) при наличии в группе до 15 человек - 10%, от свыше 15 человек – 15%.

Показатель 2.13. Надбавка (выплачивается из средств от приносящей доход деятельности) за организацию работы по формированию и ведению

образовательной деятельности в платных группах (если в группе не менее 18 человек – 5%, не менее 25 человек – 15%, более 25 человек – 20%).

Показатель 2.14. Надбавка за организацию работы по формированию платных групп, формированию полного пакета документов, контроль за посещаемостью, контроль за выполнением образовательной программы в платных группах, взаимодействие с бухгалтерией, контроль за оплатой услуг и др. (в качестве руководителя групп по уровням образования) и ведению образовательной деятельности в платных группах (если на уровне образования в «платные» группы зачислено не менее 150 человек – 15%, более 150 человек – 20%).

Показатель 2.15. Надбавка за организацию работы кадетского движения и (или) юнармии, российского движения школьников и т.д. – 20%.

Показатель 2.16. Надбавка за работу по организации мероприятий в Школе высокого качества-до 50.

Показатель 2.17. за высокий уровень исполнительской дисциплины, выполнение общественных поручений – до 50%.

Показатель 2.18. Надбавка за пропаганду деятельности Школы в СМИ, интернете (в т.ч. публикации творческих работ) - до 50%.

Показатель 2.19. Надбавка за проведение экскурсий - до 20% (за каждую).

Показатель 2.20. Надбавка за ведение банка данных и составление отчетов - до 20% (за каждый).

Показатель 2.21. Надбавка за подготовку победителей и призёров олимпиад, смотров, конкурсов, соревнований и т.д. - до 20% (за каждого победителя (призёра)).

Показатель 2.22. Надбавка за результативность срезов в рамках процедуры независимой оценки качества - до 40%.

Показатель 2.23. Надбавка за руководство клубом интернациональной дружбы – до 25%.

Показатель 2.24. Надбавка за работу с допризывной молодёжью – до 30%.

Показатель 2.25. Надбавка за наставничество – до 50%.

***Заведующий канцелярией, секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по кадрам, Делопроизводитель, инженер по обслуживанию компьютерной техники***

**Критерий 1. Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени.**

Показатель 1.1. Надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Школы, другие) (20%).

Показатель 1.2. Надбавка за интенсивность труда при организации подготовки и сдачи отчётности, в том числе формирование дел в соответствии с номенклатурой дел Школы, соблюдение сроков представления отчетности, запрашиваемой Учредителем и иными организациями (30%).

Показатель 1.3. Выполнение особо важных заданий, направленных на эффективное развитие Школы (10%).

Показатель 1.4. Надбавка за интенсивность труда при работе с дополнительными программными продуктами (информационными системами), работа с Интернет – площадками, за каждый вид 5%, но не более 15% и (при определении оператором и (или) ответственным приказом или иным нормативно-правовым актом различного уровня).

Показатель 1.5. Надбавка за интенсивность труда при работе ведением банков данных – 10%.

## **Критерий 2. Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций).**

Показатель 2.1. Надбавка за интенсивность труда в связи с работой в составе контрактной службы (20 %).

Показатель 2.2. Надбавка за применение в работе иностранного языка при выполнении дополнительных функций, не связанных с основными обязанностями сотрудника (5 %);

Показатель 2.3. Надбавка за работу в условиях взаимозаменяемости (20%);

Показатель 2.4. Надбавка за другие мероприятия, не входящие в объём выполняемых работ по должностной инструкции за каждое мероприятие 10 %, но не более 30%.

Показатель 2.5. Надбавка за организацию и работу по получению грантов и других мер финансирования для Школы (за каждый грант, но не более 50%) (10%).

Показатель 2.6. Надбавка за организацию и работу архива Школы (50%).

Показатель 2.7. Надбавка за бесперебойную работу компьютеров и интерактивных досок, длительность работы программно-аппаратных комплексов и оргтехнике (30%).

Показатель 2.8. Надбавка (выплачивается из средств от приносящей доход деятельности) за работу по приносящей доход деятельности - 20%.

Показатель 2.9. Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов (20%).

Показатель 2.10. За своевременную установку и контроль лицензионного программного обеспечения (10%).

Показатель 2.11. За обеспечение работы локальной сети (20%).

Показатель 2.12. За обеспечение работы системы контроля управления доступом (20%).

Показатель 2.13. За обеспечение работы электронной инвентаризации (20%).

Показатель 2.14. Надбавка за организацию работы по формированию платных групп, формированию полного пакета документов, контроль за посещаемостью, контроль за выполнением образовательной программы в платных группах, взаимодействие с бухгалтерией, контроль за оплатой услуг и др. (в качестве руководителя групп по уровням образования) и ведению образовательной деятельности в платных группах (если на уровне образования в «платные» группы зачислено не менее 150 человек – 15%, более 150 человек – 20%).

### ***Заведующий столовой, шеф-повар***

**Критерий 1. Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени.**

Показатель 1.1. Надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Школы, другие) (20%).

Показатель 1.2. Надбавка за интенсивность труда при работе с дополнительными программными продуктами (информационными системами), работа с Интернет – площадками, за каждый вид 10%, но не более 30% и (при определении оператором и (или) ответственным приказом или иным нормативно-правовым актом различного уровня).

Показатель 1.3. Выполнение особо важных заданий, направленных на эффективное материально-техническое развитие Школы (10%).

**Критерий 2. Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций).**

Показатель 2.1. Надбавка за интенсивность труда в связи с работой в составе контрактной службы (20%).

Показатель 2.2. Надбавка за применение в работе иностранного языка при выполнении дополнительных функций, не связанных с основными обязанностями сотрудника (5 %).

Показатель 2.3. Надбавка за работу в условиях взаимозаменяемости (20%).

Показатель 2.4. Надбавка за расширение зон обслуживания (20%).

Показатель 2.5. Надбавка за организацию и взаимодействие с организациями (Роспотребнадзор) – 20%.

Показатель 2.6. Надбавка за содержание вверенного участка в соответствии с требованиями СанПин – 20%.

Показатель 2.7. Качественное и своевременное ведение документации, журналов в соответствии с требованиями СанПин – 20%.

Показатель 2.8. Надбавка за другие мероприятия, зафиксированные приказом, не входящие в объем выполняемых работ по должностной

инструкцией за каждое мероприятие 10 %, но не более 30% (работа с дополнительными программными продуктами, работа с Интернет - площадками, выполнение общественных нагрузок и т.д.).

Показатель 2.9. Надбавка за высокий уровень исполнительской дисциплины – 20%.

***Заведующий библиотекой, Социальный педагог, Педагог – организатор,  
Воспитатель ГПД, Старший вожатый, Педагог дополнительного  
образования (ФГОС), Лаборант, Библиотекарь***

**Критерий 1. Напряженность труда, характеризующаяся сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени.**

Показатель 1.1. Надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Школы, другие) (30%).

Показатель 1.2. Надбавка за интенсивность труда при работе с дополнительными программными продуктами (информационными системами), работа с Интернет – площадками, за каждый вид 10%, но не более 30% (при определении оператором и (или) ответственным приказом или иным нормативно-правовым актом различного уровня).

Показатель 1.3. Выполнение особо важных заданий, направленных на эффективное научное, исследовательское, методическое развитие Школы (20%).

**Критерий 2. Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций).**

Показатель 2.1. Надбавка за применение в работе иностранного языка при выполнении дополнительных функций, не связанных с основными обязанностями сотрудника (5 %).

Показатель 2.2. Надбавка за организацию и работу по получению грантов и других мер финансирования для Школы (10%).

Показатель 2.3. Надбавка за расширение зон обслуживания (10%).

Показатель 2.5. Надбавка за организацию работы по вхождению и активное участие в реализации инновационных проектов, в том числе Школа, как региональная и (или) федеральная инновационная площадка (в качестве члена проектной команды – 5%, в качестве руководителя и менеджера проекта – 10%, в качестве научного руководителя – 15%).

Показатель 2.6. Надбавка за другие мероприятия, зафиксированные приказом, не входящие в объём выполняемых работ по должностной инструкцией за каждое мероприятие 10 %, но не более 30% (работа с дополнительными программными продуктами, работа с Интернет - площадками, выполнение общественных нагрузок и т.д.).

Показатель 2.7. Надбавка за содержание и формирование цветников, озеленение центральной части территории перед входом в здания Школы (20%).

Показатель 2.8. Надбавка за качественное выполнение плана работы библиотеки (20%).

Показатель 2.9. Надбавка за качественное проведение мероприятий по сохранности книжного фонда (40%).

Показатель 2.10. Надбавка за организацию работы по формированию платных групп, формированию полного пакета документов, контроль за посещаемостью, контроль за выполнением образовательной программы в платных группах, взаимодействие с бухгалтерией, контроль за оплатой услуг и др. (в качестве руководителя групп по уровням образования) и ведению образовательной деятельности в платных группах (если на уровне образования в «платные» группы зачислено не менее 150 человек – 15%, более 150 человек – 20%).

***Уборщик служебных помещений, Гардеробщик, Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Вахтер, Сторож , Шеф-повар, Повар, Кухонный работник, Администратор обеденного зала, Буфетчица***

**Критерий 1. Напряженность труда, характеризуемая сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени.**

Показатель 1.1. Надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы (сложность, срочность, повышенное качество, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы Школы, другие) (30%).

Показатель 1.2. Надбавка за интенсивность труда в осенне-зимний период (50%).

Показатель 1.3. Выполнение особо важных заданий, направленных на эффективное развитие Школы (20%).

**Критерий 2. Выполнение работником дополнительных к плановой деятельности работ (функций).**

Показатель 2.1. Надбавка за расширение зон обслуживания (30%).

Показатель 2.2. Надбавка за другие мероприятия, зафиксированные приказом, не входящие в объём выполняемых работ по должностной инструкцией за каждое мероприятие 10 %, но не более 30%.

Показатель 2.3. Надбавка за содержание и формирование цветников, озеленение центральной части территории перед входом в здания Школы (30%).

Показатель 2.4. Надбавка за ремонт школьного оборудования, мебели, стендов (30%).

Показатель 2.5. Надбавка за проведение текущего и косметического ремонта (100%).

Показатель 2.6. Надбавка за проведение генеральных уборок (30%).

Показатель 2.7. Надбавка за высокий уровень исполнительской дисциплины (30%).

Показатель 2.8. Надбавка за проведение монтажных работ и ремонт электрических приборов (установок), сантехнического оборудования и др. (50%).

Показатель 2.9. Надбавка за качественное и своевременное ведение журналов (отчётов) в соответствии с номенклатурой дел Школы (30%).

Показатель 2.10. Надбавка за качественное содержание участка работы в соответствии с требованиями СанПин (30%).

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Ульяновска  
«Средняя школа № 72 с углубленным  
изучением отдельных предметов»

**КРИТЕРИИ**  
для установления персональной надбавки

*Заместитель директора по финансовой деятельности, Заместитель директора по обеспечению безопасности, заместитель директора по социальной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по информационно-коммуникативным технологиям, главный бухгалтер, Учитель, Заведующий библиотекой, Преподаватель - организатор ОБЖ, Педагог –психолог, Социальный педагог, Педагог – организатор, Воспитатель ГПД, Старший вожатый, Методист, Педагог дополнительного образования (ФГОС), Учитель- логопед, Тьютор, Педагог-дефектолог, Лаборант, Библиотекарь, Делопроизводитель, Заведующий канцелярией, Секретарь учебной части, Диспетчер образовательного учреждения, Инженер по обслуживанию компьютерной техники, Заведующий хозяйством, Ведущий юрисконсульт, Ведущий специалист по кадрам, Заведующий столовой, Уборщик служебных помещений, Гардеробщик, Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Вахтер, Сторож, Шеф-повар, Повар, Кухонный работник, Администратор обеденного зала, Буфетчица, Специалист в сфере закупок, Ведущий бухгалтер*

<i><b>Критерии</b></i>	<i><b>Баллы</b></i>	<i><b>Процент</b></i>
Привлечение к выполнению срочных и ответственных заданий (на основании приказа или иного нормативно-правового акта)	-	20% (за каждое, но не более 60%)
За выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей (на основании приказа или иного нормативно-правового акта)	-	20% (за каждое, но не более 60%)
За сложность работы в осенне-зимний период (на основании приказа или иного нормативно-правового акта)	-	50%
За сложность работы и организацию военно-полевых сборов	-	20%
Зафиксированные результаты	-	10%

исполнения особых поручений в виде поощрения от Учредителя Школы, Министерства образования и науки Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, администрации района, администрации города Ульяновска		(за каждое, но не более 40%)
--	--	------------------------------

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения города Ульяновска  
«Средняя школа № 72 с углубленным  
изучением отдельных предметов»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оснований и критерии установления премиальных выплат по итогам**  
**работы**

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
<p>Учитель, Преподаватель - организатор ОБЖ, Воспитатель ГПД, Педагог дополнительного образования (ФГОС), Старший вожатый, Методист, Лаборант, Педагог-организатор</p>	<p>Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения</p>
	<p>Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня</p>
	<p>Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов</p>
	<p>Проведение уроков высокого качества</p>
	<p>Подготовка и проведение внеклассных мероприятий</p>
	<p>Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий</p>
	<p>Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)</p>
	<p>Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)</p>
	<p>Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)</p>

	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации
	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	Снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание кабинета
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Заместитель директора по финансовым вопросам, Главный бухгалтер,	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств
	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности
	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (количество заявок на передвижку бюджетных средств)
	Доведение средней заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций до среднего значения по региону
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель по информационно-коммуникационным технологиям, заместитель директора по социальной работе, по обеспечению безопасности	Организация предпрофильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся

	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)
	Сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательных организациях
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, Заведующий хозяйством, Заведующий столовой	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательной организации
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, Специалист в сфере закупок, Заведующий канцелярией, Делопроизводитель, Секретарь учебной части, Диспетчер образовательного учреждения, Ведущий юрист-консульт, Ведущий специалист по кадрам	Своевременное и качественное представление отчетности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов

	Качественное ведение документации
Учитель- логопед, Тьютор, Педагог-дефектолог Педагог –психолог, Социальный педагог, Педагог – организатор,	Результативность коррекционно- развивающей работы с обучающимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Заведующий библиотекой, библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Обеспечение безопасной перевозки детей
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний
Обслуживающий персонал (Уборщик служебных помещений, Гардеробщик, Дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Вахтер, Сторож, Кухонный работник, Администратор обеденного зала, Буфетчица, Инженер по обслуживанию компьютерной техники, Шеф-повар, Повар	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность заявок по устранению технических неполадок

## Критерии эффективности и результативности деятельности работников Школы (к премии по итогам работы)

**Должность: Учитель**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

учителя-предметника \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Кол-во баллов	Вып.	Подпись зам.дир.
Доступность качественного образования и воспитания	1. Уровень качества знаний учащихся по итогам полугодия			
	а) для учителей истории, обществознания, права, биологии, географии, экономики, информатики, начальных классов (в том числе 1х классов):			
	- 70% и более	3,0		
	- 65% - 69%	2,5		
	- 60% - 64%	2,0		
	- 58% - 59%	1,5		
	- 55% - 57%	1,0		
	б) для учителей русского языка, иностранного языка, физики, химии:			
	- 60% - 62%	3,0		
	- 56% - 59%	2,5		
	- 52% - 55%	2,0		
	- 49% - 51%	1,5		
	- 46% - 48%	1,0		
	в) для учителей математики:			
	- 60% и более	3,0		
	- 55% - 59%	2,5		
	- 50% - 54%	2,0		
	- 45% - 49%	1,5		
	- 40% - 44%	1,0		
	г) для учителей технологии, физкультуры, музыки, ОБЖ, ИЗО, ОДНК ОРКСЭ)			
- 85% - 100%	1,0			
- менее 85%	0,5			
2. Качество работы педагога при подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ (в течение года)			<b>оценивание круглый год</b>	
- средний балл сдачи ЕГЭ, ОГЭ равен или выше результатов по городу	2,5			
- наличие учащихся, набравших 85-100 баллов	5,0			
3. Качественное и объективное проведение ВПР	0,5-2,5			
4. Предмет, выбранный учащимися на ЕГЭ, ОГЭ:				
- менее 25% от общего количества учащихся 9,11 классов данного учителя	1,0			
- 49% - 25% от общего количества учащихся 9,11 классов данного учителя	2,0			
- 50% - 100% от общего количества учащихся 9,11 классов данного учителя	3,0			
5. Отсутствие академической задолженности по предмету	0,5			
6. Проведение дополнительных занятий и (или) консультаций по предмету (при наличии графика и журнала)	2,0			
7. Работа учителя по программам повышенного уровня (по профилю)	1,5			
8. Работа учителя с учащимися с низкой мотивацией и девиантным поведением	1,0			
9. Руководство проектной деятельностью учащихся:				

	- от 1 до 7 чел.	0,5		
	- более 7 чел.	1,0		
	10. Регулярное и качественное заполнение электронного журнала	2,0		
	11. Учитель своевременно, качественно ведет и сдает школьную документацию (отчеты по различным направлениям работы)	1,0		
	12. Работа в летнем лагере; участие в проведении ГИА	1,0		
	13. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб на работу учителя	1,0		
	14. Отсутствие травматизма на динамических паузах (для учителей 1 классов)	1,0		
	15. Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях (по профилю работы учителя):			
	- на уровне школы	0,5		
	- дистанционно (независимо от уровня)	0,5		
	- очно (на муниципальном и региональном уровнях)	1,5		
	- очно (на всероссийском уровне)	2,0		
	16. Наличие призовых мест учащихся на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (по профилю работы учителя):			
	-муниципальный уровень (очные, с учетом количества призовых мест)	1,0		
	-региональный уровень (очные, с учетом количества призовых мест)	1,5		
	-всероссийский уровень (очные, с учетом количества призовых мест)	2,0		
	17. Учитель реализует адаптированную образовательную программу в соответствии с рекомендациями ПМПК (за каждую программу 0,5 балла), формирует дневник наблюдений, но не более 5 баллов по данному пункту	0,5-5		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>42</b>		
Методическая и инновационная деятельность	1. Руководство ШМО, творческой (рабочей) группой	1,0		
	2. Наставничество	1,0		
	3. Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0		
	4. Наличие методических разработок педагога:			
	- размещенных на образовательных сайтах (кроме школьного сайта)	0,5		
	- опубликованных в периодических изданиях, учебно-методических пособиях, материалах конференций	1,0		
	5. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:			
	- на уровне школы	0,5		
	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	6. Учителем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер - классы, творческие мастерские) (с учётом количества подготовленных и проведенных открытых уроков (мастер - классов, творческих мастерских))			
- на муниципальном уровне	1,0			
- на региональном уровне	1,5			
- на всероссийском уровне	2,0			
7. Учитель принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5			
8. Учитель принял участие в очных профессиональных конкурсах	1,0			
9. Учитель занял призовое место в очном профессиональном конкурсе:				
- на муниципальном уровне	1,5			
- на региональном уровне	2,0			
- на всероссийском уровне	2,5			
10. Проведение открытых мероприятий в рамках предметной недели	0,5			
11. Посещение методических мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5			
12. Участие в реализации программы и технического задания для Школы, работающей в качестве инновационной и (или) экспериментальной площадки:				

	- реализация образовательной программы в экспериментальных классах, разработка рабочей документации;	1,0		
	- разработка учебных, методических справочных и других пособий, направленных на реализацию инновационной и (или) экспериментальной деятельности в рамках работы региональной (федеральной) инновационной площадки (далее – РИП (ФИП));	1,0		
	- участие в реализации и подготовке иных мероприятий РИП (ФИП).	1,0		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>25,5</b>		
Воспитательная работа (для классных руководителей)	1. Участие класса в социально значимых мероприятиях:			
	- Выполнение плана воспитательной работы в соответствии с рейтингом классного руководителя (при 65 - 70 классах-комплектах): место в рейтинге (1-10); место в рейтинге (11-21); место в рейтинге (22-36); место в рейтинге (37-51); место в рейтинге (51-60); место в рейтинге (61-70);	5,0 4,0 3,0 2,0 1,0 0,0		
	- муниципальный и региональный уровни	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	2. Работа на пришкольном участке (клубы)	0,5		
	3. Качественная и регулярная уборка территории	0,5		
	4. Участие в выездных экскурсиях, посещение театра, кино:			
	- муниципальный уровень	0,5		
	- региональный уровень	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	5. Питание учащихся:			
	- свыше 70% учащихся, питающихся платно	1,5		
	- от 50 до 70% учащихся, питающихся платно	1,0		
	- до 50% учащихся, питающихся платно	0,5		
	- отсутствие задолженности по оплате за питание	2,0		
	- ведение табеля в соответствии с пропусками уроков в сетевом городе	2,0		
	6. Работа по формированию здорового образа жизни:			
	- отсутствие употребления учащимися спиртосодержащих напитков и наркосодержащих препаратов, курения учащихся	0,5		
	7. Профилактика правонарушений:			
	- отсутствие нарушений Устава школы (наличие формы, отсутствие опозданий, систематических пропусков уроков, нарушений дисциплины и общественного порядка)	0,5		
	- отсутствие постановки учащихся на учёт	0,5		
	8. Работа по формированию пакета документов и мониторингу динамики развития учащегося с ограниченными возможностями здоровья и /или инвалида, а также эффективность оказываемой ему помощи	1,0		
	9. Работа классного руководителя с классом повышенной наполняемости. Свыше 25 человек.	1,0		
10. Посещение семей, составление акта обследования бытовых условий всех учащихся	1,5			
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>22</b>		
<b>Всего по всем критериям</b>		<b>89,5</b>		

Согласовано: руководитель ШМО \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя ШМО)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ (подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ (подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по ВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по СР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

### **Должность: Педагог дополнительного образования**

## **ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Педагога дополнительного образования \_\_\_\_\_  
(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Весовой коэффициент показателя</b>	<b>Факт. показатель</b>	<b>Подпись зам. дир.</b>
<b>Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников); организация активного отдыха обучающихся (воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени</b>	Наличие символики	0-1		
	Организация и проведение мероприятий, проектов	За каждое мероприятие в зависимости от уровня (от школьного до всероссийского) – 0,5 до 4 баллов		
	Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности	За каждые 25% - 1 балл		
	Сохранение количества учащихся, воспитанников, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	0-4		
	Количество учащихся (в личном первенстве) и \или команд, организованных ОУ, ставших победителями или призерами соревнований, конкурсов, фестивалей и др.	1		
	Результаты участия учащихся в социальных проектах (волонтерство, организация благотворительных мероприятий и акций и др.)	За каждого в зависимости от уровня до 2 баллов (от школьного до всероссийского)		
	Доля секций, кружков направления в общем количестве кружков в сравнении с прошлым периодом:	в зависимости от уровня: 0,5 – до 2 баллов (от школьного до всероссийского)		
	-на том же уровне	1,0		
	-выше	1,5		
	Охват обучающихся (воспитанников) каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом:			

	-на том же уровне	0,5		
	-выше	1		
<b>Эффективность использования современных технологий</b>	Наполнение школьного сайта информацией по своему направлению работы (обновления не реже одного раза в неделю)	1		
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Наличие договоров и планов совместной работы с другими учреждениями. Не менее пяти организаций по одному баллу за каждую	2		
	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности школы	1		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>20,5</b>		
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	1. Руководство ШМО, творческой (рабочей) группой	1,0		
	2. Наставничество	1,0		
	3. Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0		
	4. Наличие методических разработок:			
	- размещенных на образовательных сайтах (кроме школьного сайта)	0,5		
	- опубликованных в периодических изданиях, учебно-методических пособиях, материалах конференций	1,0		
	5. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:			
	- на уровне школы	0,5		
	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	6. Подготовлены и проведены открытые уроки (мастер - классы, творческие мастерские) (с учётом количества подготовленных и проведенных открытых уроков (мастер - классов, творческих мастерских))			
	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	7. Работник принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5		
	8. Работник принял участие в очных профессиональных конкурсах	1,0		
	9. Работник занял призовое место в очном профессиональном конкурсе:			
	- на муниципальном уровне	1,5		
	- на региональном уровне	2,0		
	- на всероссийском уровне	2,5		
	10. Проведение открытых мероприятий в рамках предметной недели	0,5		
11. Посещение методических мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5			
12. Участие в реализации программы и технического задания для Школы, работающей в качестве инновационной и (или) экспериментальной площадки:				
- реализация образовательной программы в экспериментальных классах, разработка рабочей документации;	1,0			
- разработка учебных, методических справочных и других пособий, направленных на реализацию	1,0			

	инновационной и (или) экспериментальной деятельности в рамках работы региональной (федеральной) инновационной площадки (далее – РИП (ФИП);			
	- участие в реализации и подготовке иных мероприятий РИП (ФИП).	1,0		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>25.5</b>		
Воспитательная работа (для классных руководителей)	1. Участие класса в социально значимых мероприятиях:			
	- Выполнение плана воспитательной работы в соответствии с рейтингом классного руководителя (при 65 - 70 классах-комплектах):	5,0		
	место в рейтинге (1-10);	4,0		
	место в рейтинге (11-21);	3,0		
	место в рейтинге (22-36);	2,0		
	место в рейтинге (37-51);	1,0		
	место в рейтинге (51-60);	0,0		
	место в рейтинге (61-70);			
	- муниципальный и региональный уровни	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	2. Работа на пришкольном участке (клумбы)	0,5		
	3. Качественная и регулярная уборка территории	0,5		
	4. Участие в выездных экскурсиях, посещение театра, кино:			
	- муниципальный уровень	0,5		
	- региональный уровень	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	5. Питание учащихся:			
	- свыше 70% учащихся, питающихся платно	1,5		
	- от 50 до 70% учащихся, питающихся платно	1,0		
	- до 50% учащихся, питающихся платно	0,5		
	- отсутствие задолженности по оплате за питание	2,0		
	- ведение табеля в соответствии с пропусками уроков в сетевом городе	2,0		
	6. Работа по формированию здорового образа жизни:			
	- отсутствие употребления учащимися спиртосодержащих напитков и наркосодержащих препаратов, курения учащихся	0,5		
	7. Профилактика правонарушений:			
	- отсутствие нарушений Устава школы (наличие формы, отсутствие опозданий, систематических пропусков уроков, нарушений дисциплины и общественного порядка)	0,5		
	- отсутствие постановки учащихся на учёт	0,5		
	8. Работа по формированию пакета документов и мониторингу динамики развития учащегося с	1,0		

	ограниченными возможностями здоровья и /или инвалида, а также эффективность оказываемой ему помощи			
	9. Работа классного руководителя с классом повышенной наполняемости. Свыше 25 человек.	1,0		
	10. Посещение семей, составление акта обследования бытовых условий всех учащихся	1,5		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>22</b>		
<b>Всего по всем критериям</b>		<b>68</b>		

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по ВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по СР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

### **Должность: Преподаватель - организатор ОБЖ**

### **ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Преподавателя –организатора ОБЖ \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество работника)  
за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Кол-во баллов	Вып.	Подпись зам.ди р
Доступность качественного образования и воспитания	1. Уровень качества знаний учащихся по итогам полугодия для учителей технологии, физкультуры, музыки, ОБЖ, ИЗО, ОДНК)			
	- 85% - 100%	1,0		
	- менее 85%	0,5		
	2. Качество работы педагога при подготовке учащихся к ЕГЭ, ОГЭ (в течение года)		<b>оцен иван ие круг лый год</b>	
	- средний балл сдачи ЕГЭ, ОГЭ равен или выше результатов по городу	2,5		
	- наличие учащихся, набравших 85-100 баллов	5,0		
	3. Качественное и объективное проведение ВПР	0,5-2,5		
	4. Предмет, выбранный учащимися на ЕГЭ, ОГЭ:			
- менее 25% от общего количества учащихся 9,11 классов данного	1,0			

	учителя			
	- 49% - 25% от общего количества учащихся 9,11 классов данного учителя	2,0		
	- 50% - 100% от общего количества учащихся 9,11 классов данного учителя	3,0		
	5. Отсутствие академической задолженности по предмету	0,5		
	6. Проведение дополнительных занятий и (или) консультаций по предмету (при наличии графика и журнала)	2,0		
	7. Работа учителя по программам повышенного уровня (по профилю)	1,5		
	8. Сохранение качества образования на одном уровне (или выше) входной и выходной диагностики качества знаний в классах с учащимися с низкой мотивацией	1,0		
	9. Руководство проектной деятельностью учащихся:			
	- от 1 до 7 чел.	0,5		
	- более 7 чел.	1,0		
	10. Регулярное и качественное заполнение электронного журнала	2,0		
	11. Учитель своевременно, качественно ведет и сдает школьную документацию (отчеты по различным направлениям работы)	1,0		
	12. Работа в летнем лагере; участие в проведении ГИА	1,0		
	13. Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб на работу учителя	1,0		
	14. Отсутствие травматизма на динамических паузах (для учителей начальных классов)	1,0		
	15. Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях (по профилю работы учителя):			
	- на уровне школы	0,5		
	- дистанционно (независимо от уровня)	0,5		
	- очно (на муниципальном и региональном уровнях)	1,5		
	- очно (на всероссийском уровне)	2,0		
	16. Наличие призовых мест учащихся на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях (по профилю работы учителя):			
	-муниципальный уровень (очные, с учетом количества призовых мест)	1,0		
	-региональный уровень (очные, с учетом количества призовых мест)	1,5		
	-всероссийский уровень (очные, с учетом количества призовых мест)	2,0		
	17. Учитель реализует адаптированную образовательную программу в соответствии с рекомендациями ПМПК (за каждую программу 0,5 балла), формирует дневник наблюдений, но не более 5 баллов по данному пункту	0,5-5		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>40</b>		
Методическая и инновационная деятельность	1. Руководство ШМО, творческой (рабочей) группой	1,0		
	2. Наставничество	1,0		
	3. Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0		
	4. Наличие методических разработок педагога:			
	- размещенных на образовательных сайтах (кроме школьного сайта)	0,5		
	- опубликованных в периодических изданиях, учебно-методических пособиях, материалах конференций	1,0		
	5. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:			
- на уровне школы	0,5			

	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	6. Учителем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер - классы, творческие мастерские) (с учётом количества подготовленных и проведенных открытых уроков (мастер - классов, творческих мастерских))			
	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	7. Учитель принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5		
	8. Учитель принял участие в очных профессиональных конкурсах	1,0		
	9. Учитель занял призовое место в очном профессиональном конкурсе:			
	- на муниципальном уровне	1,5		
	- на региональном уровне	2,0		
	- на всероссийском уровне	2,5		
	10. Проведение открытых мероприятий в рамках предметной недели	0,5		
	11. Посещение методических мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5		
	12. Обеспечение постановки учащихся на первоначальный воинский учет в военкомате; проведение мероприятий по подготовке юношей к призыву (Обеспечение постановки учащихся на первоначальный воинский учёт в военкомате; проведение мероприятий по подготовке юношей к призыву – обеспечение явки учащихся в военкоматы, проведение тестирования, содействие в организации медицинского обследования, контроль учащихся во время приписки, своевременное оформление характеристик и других документов)	2		
	13. Участие в реализации программы и технического задания для Школы, работающей в качестве инновационной и (или) экспериментальной площадки:			
	- реализация образовательной программы в экспериментальных классах, разработка рабочей документации;	1,0		
	- разработка учебных, методических справочных и других пособий, направленных на реализацию инновационной и (или) экспериментальной деятельности в рамках работы региональной (федеральной) инновационной площадки (далее – РИП (ФИП));	1,0		
	- участие в реализации и подготовке иных мероприятий РИП (ФИП).	1,0		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>27,5</b>		
Воспитательная работа (для классных руководителей)	1. Участие класса в социально значимых мероприятиях:			
	- Выполнение плана воспитательной работы в соответствии с рейтингом классного руководителя (при 65 - 70 классах-комплектах):	5,0		
	место в рейтинге (1-10);	4,0		
	место в рейтинге (11-21);	3,0		
	место в рейтинге (22-36);	2,0		
	место в рейтинге (37-51);	1,0		
место в рейтинге (51-60);	0,0			
место в рейтинге (61-70);				

	- муниципальный и региональный уровни	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	2. Работа на пришкольном участке (клумбы)	0,5		
	3. Качественная и регулярная уборка территории	0,5		
	4. Участие в выездных экскурсиях, посещение театра, кино:			
	- муниципальный уровень	0,5		
	- региональный уровень	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	5. Питание учащихся:			
	- свыше 70% учащихся, питающихся платно	1,5		
	- от 50 до 70% учащихся, питающихся платно	1,0		
	- до 50% учащихся, питающихся платно	0,5		
	- отсутствие задолженности по оплате за питание	2,0		
	- ведение табеля в соответствии с пропусками уроков в сетевом городе	2,0		
	6. Работа по формированию здорового образа жизни:			
	- отсутствие употребления учащимися спиртосодержащих напитков и наркосодержащих препаратов, курения учащихся	0,5		
	7. Профилактика правонарушений:			
	- отсутствие нарушений Устава школы (наличие формы, отсутствие опозданий, систематических пропусков уроков, нарушений дисциплины и общественного порядка)	0,5		
	- отсутствие постановки учащихся на учёт	0,5		
	8. Работа по формированию пакета документов и мониторингу динамики развития учащегося с ограниченными возможностями здоровья и /или инвалида, а также эффективность оказываемой ему помощи	1,0		
	9. Работа классного руководителя с классом повышенной наполняемости. Свыше 25 человек.	1,0		
	10. Посещение семей, составление акта обследования бытовых условий всех учащихся	1,5		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>22</b>		
<b>Всего по всем критериям</b>		<b>89,5</b>		

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по ВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по СР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: ведущий бухгалтер**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

бухгалтера (ведущего)

*(указывается фамилия, имя, отчество работника)*

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Выполнено
<b>1. Повышение качества результатов деятельности</b>	<b>Высокое качество и эффективность работы по ведению бухгалтерского учета и отчетности, качество выполняемой работы согласно требованиями законодательства Российской Федерации</b>		
	Отсутствие просроченной задолженности по оплате труда	0,5	
	Исполнение муниципального задания (95% - 100%).	1	
	Соблюдение сроков своевременной сдачи квартальных, годовых бухгалтерских отчетов	1,5	
	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учёта	2,0	
	100 %-ое исполнение утвержденного бюджета Школы по бюджетным и внебюджетным средствам	2,0	
	Ведение аналитических учетов по заработной плате:		
	- Бюджет	1	
	-Внебюджет	1	
	Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД	2	
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды. Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды.	1	
	Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтера в сравнении с предыдущим периодом (уменьшилось не менее чем на 10%)	2	
	Отсутствие жалоб и обращений от работников Школы по вопросам оплаты труда	1	
	Своевременное составление и предоставление квартальных, годовых бухгалтерских и налоговых отчетностей Учредителю и ИФНС России, Внебюджетные Фонды	0-2	
	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам	1	
	Соблюдение установленных сроков выплаты заработной платы	1	
	По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения по нецелевому использованию не установлены	0-2	
	Составление оперативных отчетностей о выполнении критериев оценки результативности и эффективности деятельности учреждения	1,5	
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухучета и отчетности	1		

	Соблюдение установленных сроков начисления арендной платы (и коммунальных услуг) арендаторам	0-2	
	Соблюдение лимита кассы. Введение аналитических учетов по кассе учреждения по бюджету и внебюджетной деятельности	0-2	
	Отсутствие замечаний к составлению плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения на очередной год	1	
	Исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	1	
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	1,5	
	Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным и внебюджетным фондам:		
	- уменьшилось	1	
	Выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	1	
	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	1	
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	1	
	Соблюдение установленных сроков уплаты по расчетам за товарно-материальные ценности и услуги	0-2	
<b>2. Создание условий для повышения эффективности деятельности</b>	<b>Высокое качество и эффективность работы по ведению материального сектора</b>		
	Своевременность заключения договоров с поставщиками на любые виды товаров и услуг.	1	
	Соблюдение сроков выверки расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	1	
	отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, услуг.	1	
	Введение аналитических учетов материальных запасов по бюджету и внебюджетной деятельности в образовательном учреждении	1	
	Своевременное составление и предоставление данных в Управление имущественных отношений, экономики и развития конкуренции администрации города Ульяновска (КУГИС)	1	
	Своевременность заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности	1	
	Отсутствие замечаний надзорных органов	1	
	Реализация городских целевых программ администрации города Ульяновска (меры социальной поддержки отдельных категорий населения):	0-2	
	Система работы с 1С Бухгалтерия, 1-С заработная плата, системный контроль ведения бухгалтерской и иной финансовой документации	1	
	Работа с программами СУФД, СБИС++	2	
	Освоение и внедрение электронного документооборота в бухгалтерский учет школы	1	
<b>3. Деятельность,</b>	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах,		

направленная на развитие	обобщении и распространении опыта работы:		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	1,0	
	Выполнение обязанностей не входящих в круг должностных	0,5-1,0	
	Наличие выступлений на семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	Принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	1	
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	1	
	Участие в благоустройстве учреждения и территории	0,5	
		<b>56,5</b>	

Зам. директора по финансовым вопросам \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: бухгалтер**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Выполнено
<b>1. Повышение качества результатов деятельности</b>	<b>Высокое качество и эффективность работы по ведению бухгалтерского учета и отчетности, качество выполняемой работы согласно требованиям законодательства Российской Федерации</b>		
	Соблюдение бухгалтерского учета и отчетности	1	
	Своевременная подготовка экономических расчетов	1	
	Наполняемость электронной базы 1С данных по ученикам	2	
	Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД	2	
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды. Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды.	1	

	Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтера в сравнении с предыдущим периодом (уменьшилось не менее чем на 10%)	0-2	
	Отсутствие жалоб и обращений от работников Школы по вопросам оплаты труда	1	
	Своевременное составление и предоставление квартальных, годовых бухгалтерских и налоговых отчетностей Учредителю и ИФНС России, Внебюджетные Фонды	0-2	
	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам	1	
	Соблюдение установленных сроков выплаты заработной платы	1	
	По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения по нецелевому использованию не установлены	2	
	Составление оперативных отчетностей о выполнении критериев оценки результативности и эффективности деятельности учреждения	1,5	
	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухучета и отчетности	1	
	Соблюдение установленных сроков начисления арендной платы (и коммунальных услуг) арендаторам	0-2	
	Соблюдение лимита кассы. Введение аналитических учетов по кассе учреждения по бюджету и внебюджетной деятельности	0-2	
	Отсутствие замечаний к составлению плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения на очередной год	1	
	Исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	1	
	Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	0-1,5	
	Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным и внебюджетным фондам:		
	- уменьшилось	1	
	Выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	1	
	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	1	
	Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	1	
	Соблюдение установленных сроков уплаты по расчетам за товарно-материальные ценности и услуги	2	
<b>2. Создание условий для повышения эффективности деятельности</b>	<b>Высокое качество и эффективность работы по ведению материального сектора</b>		
	Своевременность заключения договоров с поставщиками на любые виды товаров и услуг.	1	
	Соблюдение сроков выверки расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	1	
	отсутствие просроченной задолженности по расчетам с	1	

	поставщиками товаров, услуг.		
	Введение аналитических учетов материальных запасов по бюджету и внебюджетной деятельности в образовательном учреждении	1	
	Своевременное составление и предоставление данных в Управление имущественных отношений, экономики и развития конкуренции администрации города Ульяновска (КУГИС)	1	
	Своевременность заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности	1	
	Отсутствие замечаний надзорных органов	1	
	Реализация городских целевых программ администрации города Ульяновска (меры социальной поддержки отдельных категорий населения):	0-2	
	Система работы с 1С Бухгалтерия, 1-С заработная плата, системный контроль ведения бухгалтерской и иной финансовой документации	1	
	Работа с программами СУФД, СБИС++	2	
	Освоение и внедрение электронного документооборота в бухгалтерский учет школы	1	
<b>3. Деятельность, направленная на развитие</b>	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах, обобщении и распространении опыта работы:		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	1,0	
	Выполнение обязанностей не входящих в круг должностных	0,5-1,0	
	Наличие выступлений на семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	Принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	1	
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	1	
	Участие в благоустройстве учреждения и территории	0,5	
		<b>56,5</b>	

Зам. директора по финансовым вопросам \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: специалиста в сфере закупок**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Специалист в сфере закупок*(указывается фамилия, имя, отчество работника)*

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Кол-во баллов</b>	<b>Выполнено</b>
Своевременное и качественное размещение плана закупок и плана графика закупок в соответствии с Федеральными законами 44-ФЗ и 223ФЗ	Качество	0,5	
	Своевременность	0,5	
Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого конкурентными и не конкурентными способами	Качество	0,5	
	Своевременность	0,5	
Подготовка извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов. Изменения в извещения об осуществлении закупок, в документации о закупках. Приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с положениями, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ и 223 -ФЗ	Качество	0,5	
	Своевременность	0,5	
Размещение на ЕИС и торговой площадке извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы в соответствии с положениями, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ и 223 -ФЗ	Качество	0,5	
	Своевременность	0,5	
Обеспечение направление необходимых документов для заключения контракта по результатам конкурентных и неконкурентных процедур в соответствии с положениями, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ и 223-ФЗ	Качество	0,5	
	Своевременность	0,5	
Своевременное и оперативное заключение контрактов и договоров в соответствии с действующий законодательством.	Качество	0,5	
	Своевременность	0,5	

Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.	Качество	0,5	
	Своевременность	0,5	
Приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.	Качество	1	
	Своевременность	1	
Обеспечение эффективности процесса закупок (осуществление экономии бюджетных средств и средств от иной, приносящей доход деятельности)	Качество	1	
	Своевременность	1	
Взаимодействие с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при заключении, изменении, расторжении контракта.	Качество	1	
	Своевременность	1	
Организация проведения экспертизы, привлечения экспертных организации; поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, в соответствии с положениями, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ и 223-ФЗ и со сроками, установленными в документации.	Качество	1	
	Своевременность	1	
Рассмотрение банковских и независимых гарантии в соответствии с положениями, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ, 223-ФЗ и Гражданским Кодексом.	Качество	1	
	Своевременность	1	
Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.	Качество	1	
	Своевременность	1	
Участие в подготовке ежемесячной, ежеквартальной, годовой отчетности в соответствии с действующим законодательством в сфере государственных закупок в соответствии со сроками, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ и 223-ФЗ	Качество	1	
	Своевременность	1	
Своевременное и качественное выполнение поручений и запросов руководителя.	Качество	0,5	
	Своевременность.	0,5	

Осуществление закупки у единственного поставщика в соответствии с правилами и сроками, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ и 223-ФЗ	Качество.	1	
	Своевременность.	1	
Внесение сведений о заключении и (или) изменении, расторжение контракта в установленный Законодательством срок.	Качество	1	
	Своевременность	1	
Внесение сведений об исполнении контрактов (договоров) на ЕИС в установленный законодательством срок.	Качество	1	
	Своевременность	1	
Осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсных процедурах в соответствии с требованиями ФЗ 44-ФЗ и 223-ФЗ	Качество	1	
	Своевременность	1	
Осуществление подготовки протоколов по итогам конкурсных процедур в соответствии с требованиями ФЗ 44-ФЗ и 223-ФЗ	Качество	1	
	Своевременность	1	
Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).	Качество	1	
	Своевременность	1	
Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	Качество	1	
	Своевременность	1	
Осуществление поддержки уровня квалификации, необходимой для исполнения своих должностных обязанностей.	Качество	1	
	Своевременность	1	
Подготовка документов для согласования закупки на комиссии по определению целесообразности закупки	Качество	1	
	Своевременность	1	
ИТОГО		46	

Зам. директора по финансовым вопросам \_\_\_\_\_

(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

**Должность: Ведущий специалист по кадрам****ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

ведущий специалист по кадрам

*(указывается фамилия, имя, отчество работника)*

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Выполнено
<b>1. Повышение качества результатов деятельности</b>	<b>Высокое качество организации деятельности</b>		
	Отсутствие замечаний и предписаний по итогам различного уровня проверок;	2	
	Отсутствие обращений граждан по результатам деятельности;	2	
	Отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий;	2	
	Отсутствие нарушений и сроков исполнения поручений.	2	
	<b>Качественное ведение документов, делопроизводства и кадровой учётной политики:</b>		
	Обеспечение качественного и своевременного учета личного состав Школы, его подразделений в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;	2	
	своевременное оформление прием, перевод и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями и приказами руководителя и т.д.;	2	
	качественное формирование и ведение личных дел работников;	2	
	своевременное и качественное заполнение, учёт и хранение трудовых книжек, внесение информации о количественном, качественном составе работников и их движении в банк данных о персонале Школы;	2	
	оформление личных карточек работников, документов, необходимых для назначения пенсий работникам Школы;	2	
	ведение различных журналов регистрации документов согласно номенклатуре школы;	1	
	взаимодействие и предоставление отчётности в военный комиссариат и т.д.	2	
	Качественное предоставление услуг и качественное содержание документации в соответствии с номенклатурой дел.	2	
Работа секретарем в коллегиальных органах Школы (комиссии, экспертные и рабочие группы и т.п.)	2		
<b>2. Создание условий для повышения эффективности деятельности</b>	<b>Организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы</b>		
	организация, проведение, участие в общероссийских, региональных, городских, районных мероприятиях; работа с социальными партнерами (наличие положительного результата);	1,5	
	(работа с посетителями, качественное исполнение заявок, бережное отношение к имуществу, оборудованию, грамотная организация рабочего места, внешний вид;	1,5	

	взаимодействие с другими службами и подразделениями для проведения мероприятий по соблюдению трудовой и производственной дисциплины в подразделениях и формированию корпоративной культуры.	2	
	Обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины и выполнения своих должностных обязанностей сотрудниками Школы (прохождения медицинского осмотра, предоставление работниками различной информации)	2	
	<b>Эффективная организация деятельности</b>		
	Качество обеспечения информационной безопасности по профилю деятельности. Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем и компьютерных программ. Ведение делопроизводства в системе электронного документооборота.	2	
	Качественное ведение электронной базы работников «Сетевой город»	2	
<b>3. Деятельность, направленная на развитие</b>	<b>Создание оптимальных условий для осуществления деятельности и сохранение здоровья</b>		
	Участие конкурсах, грантах, конференциях, проектах, обобщении и распространении опыта работы: презентация практического опыта.	1,5	
	Посещение мастер-классов, конференций, семинаров различного уровня.	1,5	
	<b>Максимально:</b>	<b>39,0</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Уборщик служебных помещений**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_  
уборщик служебных помещений  
(указывается фамилия, имя, отчество работника)  
за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Наименование критерия	Кол-во баллов	Выполнено
<b>1. Повышение качества результатов деятельности</b>	<b>Высокая организация содержания помещений учреждения</b>		
	Высокое качество ежедневной уборки помещений, согласно Сан.Пин (без замечаний)	0-1	
	Качественное проведение генеральных уборок	0-3	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0-1	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	0-1	

	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда	0-1	
	Применение дезинфицирующих средств при уборке	0-1	
	Отсутствие замечаний по соблюдению сохранности спецодежды и инвентаря	0-1	
	Отсутствие дисциплинарных взысканий	0-1	
	Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки инвентаря	0-1	
<b>2. Создание условий для повышения эффективности деятельности</b>	<b>Организация общественно полезного труда</b> (уборка территории, утепление окон, и т.д.)	0-4	
<b>Всего по всем показателям</b>		<b>15</b>	

Зам.директора по АХР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Ведущий юристконсульт**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Ведущий юристконсульт

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Выполнено
<b>1. Повышение качества результатов деятельности</b>	<b>Высокое качество организации деятельности:</b>		
	Отсутствие замечаний и предписаний по итогам различного уровня проверок;	1	
	отсутствие обращений граждан по результатам деятельности;	1	
	отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий;	1	
	отсутствие нарушений сроков исполнения поручений Учредителя.	1	
	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	1	
	<b>Результативность представления интересов Школы:</b>		
	подготовка претензий	1	
	участие в суде, арбитражном суде, в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;	2	
	осуществление ведения судебных и арбитражных дел	1	
Участие в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий	1		

	<p>Контроль своевременности представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии.</p> <p>Осуществление учета и хранения находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.</p>	1 0,5	
	<p><b>Участие в подготовке, экспертизе и заключении нормативно-правовых и гражданских актов:</b></p> <p>коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений,</p> <p>разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины,</p> <p>регулированию социально-трудовых отношений в Школе,</p> <p>Участие в работе по заключению трудовых договоров, соглашений,</p> <p>договоров гражданско-правового характера,</p> <p>договоров на прохождение курсов повышения квалификации педагогов</p> <p>качественное проведение правовой экспертизы проектов приказов, издаваемых Школой, договоров и иных документов правового характера.</p> <p>Участие в работе по разработке хозяйственных договоров,</p> <p>Подготовка заключений о юридической обоснованности договоров, проведение их визирования,</p> <p>ведение реестра договоров;</p> <p>Своевременность заключения договоров аренды, безвозмездного пользования имуществом.</p> <p>Систематизация, учет и ведение правовой документации с использованием современных информационных технологий</p> <p>Оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности</p> <p>Выполнение указаний руководства в соответствии с требованиями трудового законодательства</p>	0,5 0,5 0,5 1 1 1 1 0,5 1 1 1 1 1 1	
2. Создание условий для повышения эффективности деятельности	<p><b>Эффективное применение законодательства и правоприменительной практике</b></p> <p>проведение справочно-информационной работы по законодательству;</p> <p>качество и своевременность подготовки документации (отчетов, информации, локальных нормативных документов), направляемых в различные инстанции</p> <p>информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем</p>	1 2 1	
	<p><b>Оказание консультационных услуг</b></p> <p>проведение работы по правовой пропаганде, ознакомлению должностных лиц учреждения с нормативными документами, относящимися к их деятельности;</p>	0,5	

<b>Деятельность, направленная на развитие</b>	Участие на педсоветах Школы, конференциях, проектах	1	
	Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений школы,	1	
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	1	
		<b>31</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Заместитель директора по социальной работе, социальный педагог**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

заместитель директора по социальной работе

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Выполнено
<b>Качество организации социальной работы</b>	Уровень работы. Наличие плана работы и качественная их реализация	1	
	Отсутствие академической задолженности у учащихся, стоящих на всех видах учётов	0,5	
<b>Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений</b>	Отсутствие или своевременное выявление фактов безнадзорности, беспризорности	1,5	
	Отсутствие учащихся, систематически пропускающих учебные занятия без уважительной причины. Представление отчета в УО	1,5	
	Стабильное количество учащихся, состоящих на учете в ОПДН	1	
	Уменьшение количества учащихся, состоящих на учете в ОПДН	1,5	
	Ведение банка детей, охваченных различными видами контроля	1,5	
	Организация проведения школьного совета по профилактике правонарушений	1	
	Организация проведения мероприятий по пропаганде правовых знаний и формированию законопослушного поведения. Представление отчетов в УО.	1,5	
	Выполнение плана, проведение мероприятий антикоррупционной направленности. Представление отчетов в УО.	1,5	
	Взаимодействие с учреждениями системы профилактики	1	
	Отсутствие правонарушений в поведении учащихся, состоящих на всех видах учета	1	
	Вовлечение детей в работу кружков, секций	Более 70% -	

		2 балла, от 50 до 70% - 1 балл	
	Охват детей «группы социального риска» организованными формами отдыха в каникулярное время	75% и выше – 2 балла при условии предоставления отчета	
<b>Социальная направленность образовательно-воспитательного процесса</b>	Изучение условий их обучения и оказание помощи классным руководителям в работе с ними	0,5	
	Выполнение совместного плана работы школы и отдела опеки.	1	
	Посещение на дому с целью выявления семей находящихся в социально-опасном положении, оказания им различных форм помощи.	1	
	Организация педагогического коллектива на обход квартир и выявление несовершеннолетних не обучающихся и не трудоустроенных. Представление отчета в УО	1	
	Организация профориентационных экскурсий в учебные и производственные организации	1	
	Проведение непосредственной работы и предоставление необходимых справок, рекомендаций.	1	
<b>Сохранение здоровья учащихся</b>	Организация проведения месячников, декад, недель по пропаганде ЗОЖ по приказам УО. Представление отчетов в УО	1	
	Организация проведения медицинского тестирования по профилактике употребления ПАВ	1	
	Организация проведения социально-психологического тестирования по профилактике употребления ПАВ. Представление отчета в УО	1	
	Административно-педагогическое расследование случаев причинения вреда здоровью, составление акта.	1,5	
	Охват горячим питанием от 90 до 95%	1,5	
	Охват горячим питанием от 80% до 90 %	1	
	Отсутствие задолженности по оплате за питание	2,0	
<b>Уровень общественной активности учащихся</b>	Зафиксированное участие учащихся, стоящих на различных видах учёта, в жизни местного социума, волонтерство (не более 2 баллов)	0,5 балла за каждый проект при предоставлении отчета	
	Подтверждение занятых призовых мест учащихся, находящихся на всех уровнях учёта и социально – опасном положении в конкурсах социальной направленности (грамоты, сертификаты и др.) (не более – 2 баллов)	0,5 балла за каждого победителя, призера	
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, справок и т.п.	1,5	
	Система работы с документами курируемых педагогов. Система работы с документами курируемых педагогов - своевременное ведение обязательной текущей документации курируемыми педагогами в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у курируемых педагогов со стороны администраторов ОУ, представителей контролирующих органов	1,5	
	Система работы с документами заместителя директора - своевременное ведение обязательной текущей документации заместителем директора в рамках должностной инструкции,	1,5	

	отсутствие замечаний у заместителя директора со стороны администраторов ОУ, представителей контролирующих органов.		
	Внутришкольный контроль. Высокий уровень проведения внутришкольного мониторинга качества образовательной деятельности	2	
	Методическая работа курируемых педагогов. Методическая работа курируемых педагогов - проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие самого заместителя и курируемых им педагогов в профессиональных конкурсах не ниже районного уровня, обобщение педагогического опыта курируемых педагогов на муниципальном, областном уровнях	2	
	Организация деятельности по предупреждению негативных действий учащихся в социальных сетях	1,5	
<b>Деятельность, направленная на развитие</b>	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах, обобщении и распространении опыта работы, участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях; организация выставок, презентаций и т.д. (в том числе работников, которых готовили):		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Участие в реализации программы развития Школы	1,0	
	Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0	
	Наличие выступлений на семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5	
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5	
	Наличие и обобщение опыта работы, публикации: наличие методических разработок, размещенных на образовательных сайтах и опубликованных в учебно-методических сборниках.		
	- на уровне школы	0,5	
- на муниципальном уровне	1,0		
- на региональном уровне	1,5		
- на всероссийском уровне	2,0		
		<b>9</b>	
		<b>55</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Заведующий библиотекой, библиотекарь**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Кол-во баллов	Выполнено
Пополнение фонда библиотеки учебной, методической, художественной литературой на печатных и электронных носителях согласно нормам пополнения фондов библиотеки	Обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года	1	
	Своевременное информирование классных руководителей, учителей-предметников о состоянии обеспеченности учебниками к началу учебного года	0,5	
Использование СУБД при работе с фондом и картотекой	Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки	0,5	
Организация подписки	Организация работы по подписке на периодические издания	0,5	
Ведение документации	Своевременное предоставление отчетов	1	
Сетевое взаимодействие	Взаимодействие с библиотеками и общественными организациями	1	
Пользование фондами библиотеками учащихся и учителей (в динамике)	Увеличение числа учащихся и учителей, пользующихся услугами библиотеки по предоставленным отчетам	1	
<b>Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)</b>	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:		
	-на том же уровне	0,5	
	-выше	1	
	Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом:		
	-на том же уровне	0,5	
	-выше	1	
	Оформление тематических выставок	0,5	
	Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:		
	-на том же уровне	0,5	
	-выше	1	
	Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом:		
	-на том же уровне	0,5	
	-выше	1	

	Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1	
	Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:		
	-на том же уровне	0,5	
	-выше	1	
	Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом:		
	-на том же уровне	0,5	
	-выше	1	
	Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом:		
	-на том же уровне	0,5	
	-выше	1	
	Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом:		
	-на том же уровне	0,5	
	-выше	1	
	Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1	
	Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:		
	-на том же уровне	0,5	
	-выше	1	
	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	0,5	
	Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом):		
	-на том же уровне	0,5	
	-выше	1	
	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1	
	Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:		
	-на том же уровне	0,5	
	-ниже	1	
<b>3. Деятельность, направленная на развитие</b>	Участие конкурсах, грантах, конференциях, проектах, обобщении и распространении опыта работы:		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Участие в реализации программы развития Школы	1,0	
	Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0	
	Наличие выступлений на семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	

	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5	
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5	
	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Наличие обобщенного опыта	Наличие публикаций печатных-1 балла, в Интернете-0,5 балл при условии наличия подтверждения	
		<b>30</b>	

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по ВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по СР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: Педагог – организатор, старший вожатый**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Факт. показатель	Подпись зам. дир.
Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы	Наличие символики, созданной школой: гимн, герб, флаг	0-1		
	Наличие ученического органа самоуправления	0-1		
	Организация и проведение воспитательных мероприятий, социальных проектов	За каждое мероприятие в зависимости от уровня (от школьного		

<b>и потребности; развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников); организация активного отдыха обучающихся (воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени</b>		до всероссийского) – 0,5 до 4 баллов		
	Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности	За каждые 25% - 1 балл 0-4		
	Сохранение количества учащихся, воспитанников, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1		
	Количество учащихся (в личном первенстве) и \или команд, организованных ОУ, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и НПК)	За каждого в зависимости от уровня до 2 баллов (от школьного до всероссийского)		
	Организация деятельности школьных средств массовой информации	Наличие школьной газеты, выходящей не реже раза в месяц – 1 балла, наличие школьной телестудии – 1 баллов. Баллы могут суммироваться		
	Результаты участия учащихся в социальных проектах (волонтерство, организация благотворительных мероприятий и акций и др.)	в зависимости от уровня: 0,5 – до 2 баллов (от школьного до всероссийского)		
	Доля секций, кружков спортивного направления в общем количестве кружков в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	1,0		
	-выше	1,5		
	Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников)	1		
	Охват обучающихся (воспитанников) каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом:			
	-на том же уровне	0,5		
	-выше	1		
<b>Эффективность использования современных технологий</b>	Наполнение школьного сайта информацией по своему направлению работы (обновления не реже одного раза в неделю)	1		
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Наличие договоров и планов совместной работы с другими учреждениями. Не менее пяти организаций по одному баллу за каждую	2		
	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности школы	1		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>24,5</b>		
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	1. Руководство ШМО, творческой (рабочей) группой	1,0		
	2. Наставничество	1,0		
	3. Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0		
	4. Наличие методических разработок: - размещенных на образовательных сайтах (кроме	0,5		

	школьного сайта)			
	- опубликованных в периодических изданиях, учебно-методических пособиях, материалах конференций	1,0		
	5. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:			
	- на уровне школы	0,5		
	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	6. Подготовлены и проведены открытые уроки (мастер - классы, творческие мастерские) (с учётом количества подготовленных и проведенных открытых уроков (мастер - классов, творческих мастерских))			
	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	7. Работник принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5		
	8. Работник принял участие в очных профессиональных конкурсах	1,0		
	9. Работник занял призовое место в очном профессиональном конкурсе:			
	- на муниципальном уровне	1,5		
	- на региональном уровне	2,0		
	- на всероссийском уровне	2,5		
	10. Проведение открытых мероприятий в рамках предметной недели	0,5		
	11. Посещение методических мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5		
	12. Участие в реализации программы и технического задания для Школы, работающей в качестве инновационной и (или) экспериментальной площадки:			
	- реализация образовательной программы в экспериментальных классах, разработка рабочей документации;	1,0		
	- разработка учебных, методических справочных и других пособий, направленных на реализацию инновационной и (или) экспериментальной деятельности в рамках работы региональной (федеральной) инновационной площадки (далее – РИП (ФИП));	1,0		
	- участие в реализации и подготовке иных мероприятий РИП (ФИП).	1,0		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>25,5</b>		
Воспитательная работа (для классных руководителей)	1. Участие класса в социально значимых мероприятиях:			
	- Выполнение плана воспитательной работы в соответствии с рейтингом классного руководителя (при 65 - 70 классах-комплектах):	5,0		
	место в рейтинге (1-10);	4,0		
	место в рейтинге (11-21);	3,0		
	место в рейтинге (22-36);	2,0		
	место в рейтинге (37-51);	1,0		
	место в рейтинге (51-60);	0,0		

	место в рейтинге (61-70);			
	- муниципальный и региональный уровни	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	2. Работа на пришкольном участке (клумбы)	0,5		
	3. Качественная и регулярная уборка территории	0,5		
	4. Участие в выездных экскурсиях, посещение театра, кино:			
	- муниципальный уровень	0,5		
	- региональный уровень	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	5. Питание учащихся:			
	- свыше 70% учащихся, питающихся платно	1,5		
	- от 50 до 70% учащихся, питающихся платно	1,0		
	- до 50% учащихся, питающихся платно	0,5		
	- отсутствие задолженности по оплате за питание	2,0		
	- ведение табеля в соответствии с пропусками уроков в сетевом городе	2,0		
	6. Работа по формированию здорового образа жизни:			
	- отсутствие употребления учащимися спиртосодержащих напитков и наркосодержащих препаратов, курения учащихся	0,5		
	7. Профилактика правонарушений:			
	- отсутствие нарушений Устава школы (наличие формы, отсутствие опозданий, систематических пропусков уроков, нарушений дисциплины и общественного порядка)	0,5		
	- отсутствие постановки учащихся на учёт	0,5		
	8. Работа по формированию пакета документов и мониторингу динамики развития учащегося с ограниченными возможностями здоровья и /или инвалида, а также эффективность оказываемой ему помощи	1,0		
	9. Работа классного руководителя с классом повышенной наполняемости. Свыше 25 человек.	1,0		
	10. Посещение семей, составление акта обследования бытовых условий всех учащихся	1,5		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>22</b>		
<b>Всего по всем критериям</b>		<b>72</b>		

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_

Зам. директора по ВР \_\_\_\_\_ (подпись)

Зам. директора по СР \_\_\_\_\_ (подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: Педагог –психолог, педагог-дефектолог, учитель-логопед, тьютор**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Факт. показатель	Подпись зам дир
<b>Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников) Коррекция отклонений в развитии обучающихся (воспитанников)</b>	Снижение доли учащихся с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне или ниже	0,5		
	Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне или ниже	0,5		
	Повышение внеучебных достижений учащихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом	0,5		
	Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и др.)	0,5		
	Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	0,5		
	Снижение количества побегов в сравнении с предыдущим периодом	0,5		
	Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	0,5		
	Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне или ниже	0,5		
	Число обучающихся (воспитанников), занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	0,5		
	-ниже	1,0		
	Число случаев полного, частичного восстановления функций в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	0,5		
	-выше	1,0		
	Количество проведенных мероприятий, направленных	0-1		

	на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне или ниже			
	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на качество работы специалиста	0,5		
	Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне или ниже	0-1		
	Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне или ниже	0-1		
	Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении – разработка программы и проведение мониторинга с целью поддержки образовательного процесса	0-1		
	Участие в работе педагогического коллектива по поддержке одаренных детей, использование соответствующих методик по выявлению творческих и профессиональных склонностей обучающихся.	0-1		
	Наличие работы с родителями – сотрудничество с родителями по вопросам учебно-воспитательного процесса, формирование рекомендаций в ходе групповой и индивидуальной работы.	0-1		
	Наличие работы с педагогами – сотрудничество с педагогами по оптимизации учебно-воспитательного процесса, направленное на создание психолого-педагогических условий для полноценного психического развития учащихся и сохранения их психологического здоровья, включая групповую и индивидуальную работу.	0-1		
	Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в образовательном учреждении – проведение мероприятий, направленных на предупреждение возникновения явлений дезадаптации и асоциального поведения обучающихся в образовательном учреждении, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по профилактике и преодолению кризисных проявлений в поведении детей, предоставление результатов работы, анализа причин.	0-1		
	Наличие системы и анализ результатов диагностической работы педагога-психолога в образовательном учреждении – углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также	0-1		

	выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.			
	Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства – формирование у субъектов образовательного пространства основ психологической культуры	0-1		
	Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении, активное воздействие на процесс формирования личности в детском и подростковом возрасте и сохранение ее индивидуальности.	0-1		
	Система работы с детьми «группы риска» - наличие плана деятельности, анализа состояния детского коллектива, выявление и работа по снижению количества детей, относящихся к «группе риска».	0-1		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>20</b>		
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	1. Руководство ШМО, творческой (рабочей) группой	1,0		
	2. Наставничество	1,0		
	3. Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0		
	4. Наличие методических разработок:			
	- размещенных на образовательных сайтах (кроме школьного сайта)	0,5		
	- опубликованных в периодических изданиях, учебно-методических пособиях, материалах конференций	1,0		
	5. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:			
	- на уровне школы	0,5		
	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	6. Подготовлены и проведены открытые уроки (мастер - классы, творческие мастерские) (с учётом количества подготовленных и проведенных открытых уроков (мастер - классов, творческих мастерских))			
	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	7. Работник принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5		
8. Работник принял участие в очных профессиональных конкурсах	1,0			
9. Работник занял призовое место в очном профессиональном конкурсе:				
- на муниципальном уровне	1,5			
- на региональном уровне	2,0			
- на всероссийском уровне	2,5			
10. Проведение открытых мероприятий в рамках предметной недели	0,5			

	11. Посещение методических мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5		
	12. Участие в реализации программы и технического задания для Школы, работающей в качестве инновационной и (или) экспериментальной площадки:			
	- реализация образовательной программы в экспериментальных классах, разработка рабочей документации;	1,0		
	- разработка учебных, методических справочных и других пособий, направленных на реализацию инновационной и (или) экспериментальной деятельности в рамках работы региональной (федеральной) инновационной площадки (далее – РИП (ФИП));	1,0		
	- участие в реализации и подготовке иных мероприятий РИП (ФИП).	1,0		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>25,5</b>		
Воспитательная работа (для классных руководителей)	1. Участие класса в социально значимых мероприятиях:			
	- Выполнение плана воспитательной работы в соответствии с рейтингом классного руководителя (при 65 - 70 классах-комплектах):	5,0		
	место в рейтинге (1-10);	4,0		
	место в рейтинге (11-21);	3,0		
	место в рейтинге (22-36);	2,0		
	место в рейтинге (37-51);	1,0		
	место в рейтинге (51-60);	0,0		
	место в рейтинге (61-70);			
	- муниципальный и региональный уровни	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	2. Работа на пришкольном участке (клумбы)	0,5		
	3. Качественная и регулярная уборка территории	0,5		
	4. Участие в выездных экскурсиях, посещение театра, кино:			
	- муниципальный уровень	0,5		
	- региональный уровень	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	5. Питание учащихся:			
	- свыше 70% учащихся, питающихся платно	1,5		
	- от 50 до 70% учащихся, питающихся платно	1,0		
	- до 50% учащихся, питающихся платно	0,5		
- отсутствие задолженности по оплате за питание	2,0			
- ведение табеля в соответствии с пропусками уроков в сетевом городе	2,0			
6. Работа по формированию здорового образа жизни:				
- отсутствие употребления учащимися спиртосодержащих напитков и наркосодержащих препаратов, курения учащихся	0,5			
7. Профилактика правонарушений:				
- отсутствие нарушений Устава школы (наличие формы, отсутствие опозданий, систематических пропусков уроков, нарушений дисциплины и общественного порядка)	0,5			

	- отсутствие постановки учащихся на учёт	0,5		
	8. Работа по формированию пакета документов и мониторингу динамики развития учащегося с ограниченными возможностями здоровья и /или инвалида, а также эффективность оказываемой ему помощи	1,0		
	9. Работа классного руководителя с классом повышенной наполняемости. Свыше 25 человек.	1.0		
	10. Посещение семей, составление акта обследования бытовых условий всех учащихся	1,5		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>22</b>		
		<b>67,5</b>		

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по ВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по СР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

**Должность: Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
<b>Качество организации образовательной деятельности</b>	оперативность решения поставленных задач	1	
	бесперебойность работы (включая оборудования и систем)	1	
	разработка НПА по своей деятельности и для реализации задач	1	
	информационное, технологическое, организационное и методическое сопровождение мероприятий (поставленных задач), включая проведение обучающих семинаров, обеспечение работоспособности оборудования и др. ; подготовка аналитических и информационных материалов (муниципального, регионального, всероссийского,	1	

	международного уровней)		
	взаимодействие с партнёрами всех уровней	1	
	Качество обеспечения информационной безопасности деятельности Школы	2	
	Качество информационного сопровождения деятельности Школы	2	
	Качественная работа с базами данных и информационными системами по профилю деятельности	2	
	Наличие обновляемого (не реже 2 раз в месяц) сайта и форума	1	
	Ведение, администрирование и моделирование форума на сайте	1	
	Поддержание операционных систем и программного обеспечения пользователей в актуальном состоянии, своевременная установка последних обновлений	1	
	Содержание антивирусных баз в актуальном состоянии, своевременная установка последних обновлений	1	
	Содержание оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	1	
	Своевременный и качественный ремонт оборудования	2	
	Своевременность заключения договоров по обеспечению учреждения техническим оборудованием и программным обеспечением	1	
	Обеспечение контроля за ведением электронного журнала, своевременная смена парольной и ключевой документации	2	
	Качество организации мероприятий по технической защите информации	5	
	Методическая работа курируемых педагогов - проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие самого заместителя и курируемых им педагогов в профессиональных конкурсах не ниже районного уровня, обобщение педагогического опыта курируемых педагогов на муниципальном, областном уровнях	3	
	Качество организации мероприятий по организации контентной фильтрации (техническая и организационная документация, техническое сопровождение)	5	
<b>Исполнительская дисциплина</b>	Эффективное руководство проектированием структуры баз данных и механизмов доступа к ним, разработкой и обеспечением регламента работы с данными системы, изучением возможных источников информации для обеспечения функционирования информационно-аналитической систем	2	
	Своевременная сдача отчетов	1	
<b>Признание профессионализма</b>	Отсутствие конфликтных ситуаций, отсутствие жалоб и обращений пользователей услуг или результатов работы	1	
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Система работы с электронным журналом. Системный контроль за ведением электронного журнала учителями.	2	
	Внутришкольный контроль. Высокий уровень проведения внутришкольного мониторинга качества образовательной деятельности.	2	
	Отчетность ОО. Своевременная и качественная подготовка отчетной документации.	2	
	Отсутствие штрафов и замечаний по итогам проверок различного уровня	2	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>46,0</b>	
<b>Деятельность, направленная на развитие</b>	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах, обобщении и распространении опыта работы, участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях; организация выставок, презентаций и т.д. (в том числе работников, которых готовили):		
	- на уровне школы	0,5	

	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Участие в реализации программы развития Школы	1,0	
	Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0	
	Наличие выступлений на семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5	
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5	
	Наличие и обобщение опыта работы, публикации: наличие методических разработок, размещенных на образовательных сайтах и опубликованных в учебно-методических сборниках.		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>9</b>	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>55</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
<b>Качество организации образовательной деятельности</b>	Сохранение контингента обучающихся - отсутствие массового отсева, перевода, смены школы при сохранении прежнего места жительства.	2	
	Показатель качества знаний равен или выше результатов предыдущего полугодия.	2	
	Показатель успеваемости равен или выше результатов предыдущего полугодия.	2	

	Положительная динамика успеваемости учащихся по результатам государственной итоговой аттестации	2	
	Победители и призеры олимпиад, конференций и пр. у курируемых педагогов (без учета количества этих призеров).	2	
	Организация коррекционной работы по учебным предметам (консультации, дополнительные занятия и пр.) с целью повышения качества образования.	2	
	Организация предпрофильного и профильного обучения. Охват обучающихся предпрофильным и профильным обучением находится на уровне прошлого года или выше.	1,5	
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Планирование работы школы. Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности Школы.	1	
	Система работы с документами курируемых педагогов - своевременное ведение обязательной текущей документации педагогами в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у педагогов со стороны администрации школы и представителей контролирующих органов.	2	
	Система работы с электронным журналом. Системный контроль за ведением электронного журнала учителями	2	
	Внутришкольный контроль. Высокий уровень проведения внутришкольного мониторинга качества образовательной деятельности	2	
	Отчетность ОО Своевременная и качественная подготовка отчетной документации.	2	
	Система работы с документами заместителя директора. Своевременное и качественное ведение обязательной текущей документации заместителем директора, отсутствие замечаний со стороны представителей контролирующих органов.	2	
	ГИА. Ведение электронной базы выпускников 9, 11 классов по итоговой аттестации, организаторов ППЭ	1	
	Независимая оценка образовательной деятельности. Высокие результаты внешней независимой оценки качества образования.	2	
	Расписание. Высокий уровень составления и корректировки расписания, учет пропущенных и замещенных уроков.	2	
	Система работы по учету рабочего времени педагогов. Своевременное и качественное ведение табелей, журналов, подготовка приказов	2	
	Участие педагогов в конкурсах, конференциях, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе) по уровням:		
	- школьный	0,5	
	- муниципальный	1	
	- региональный	2	
	- всероссийский	3	
	Проведение и участие в семинарах, конференциях, фестивалях, творческих проектах; деятельность в педагогических сообществах.	2	
	Наличие системы мониторинга результатов по курируемым вопросам, использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательной деятельности.	2	
	Организация мероприятий по плану ВШК. Наличие плана проведения мероприятий и его выполнение.	2	
	Организация наставничества молодых и вновь	1	

	прибывших специалистов.		
	Организация повышения квалификации. Своевременное повышение квалификации педагогов согласно текущему и перспективному плану.	1	
	Организация аттестации педагогов. Соблюдение текущего и перспективного графика аттестации педагогов.	1	
	Внеурочная деятельность учащихся школы. Организация и проведение внеклассных мероприятий по предметам (олимпиады, конкурсы, проекты, научные конференции и др.)	1	
	Деятельность органов общественного управления. Работа МО, педагогического и методического советов, ученического самоуправления и др.	2	
<b>Уровень общественной активности</b>	Работа с общественными организациями, органом государственно-общественного управления по курируемым вопросам. Взаимодействие с общественными организациями, органами самоуправления школы и другими организациями.	1,5	
	Наличие работы с родителями, педагогами школы. Наличие работы с родителями и педагогами по вопросам учебно-воспитательной деятельности.	1	
<b>Деятельность, направленная на развитие ОО</b>	Участие зам.директора в конкурсах, конференциях, проектах, обобщении и распространении опыта работы, участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях; организация выставок, презентаций и т.д. (в том числе работников, которых готовили) по уровням:		
	- школьный	0,5	
	- муниципальный	1	
	- региональный	1,5	
	- всероссийский	2	
	Участие в реализации программы развития школы	1	
	Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	1	
	Наличие выступлений на семинарах, методических объединениях, методических советах, педсоветах:		
	- школьный	0,5	
	- муниципальный	1,0	
	- региональный	1,5	
	- всероссийский	2,0	
	Принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5	
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5	
	Наличие публикаций:		
	- размещенных на образовательных сайтах	0,5	
- опубликованных в периодических изданиях, учебно-методических пособиях, материалах конференций	1,0		
<b>Максимальное количество баллов</b>			
<b>Итого</b>		<b>55</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Заместитель директора по воспитательной работе**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
 за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
<b>Качество организации воспитательной деятельности</b>	Уровень воспитательной работы Наличие воспитательной программы и планов воспитательной работы. Реализация воспитательной программы	1	
	Организация ученического самоуправления и коллективно-творческой деятельности учащихся.	0-1,5	
	Организации каникулярного отдыха учащихся: Наличие плана работы с учащимися в каникулярное время и его реализация (школьные мероприятия);	1	
	Организация летнего отдыха учащихся	1	
	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы Многообразие форм внеклассной и внешкольной работы	1	
	Занятость учащихся во внеурочное время: Уровень занятости учащихся во внеурочное время от 40 до 60 %.	1	
	Уровень занятости учащихся во внеурочное время от 60 до 80 %.	0-1,5	
	Организация и проведение внеклассных мероприятий по предмету: - включает проведение школьных предметных олимпиад, конкурсов, творческих работ, научных конференций и др.	1	
	- Качественная организация и ведение документации по внеурочной деятельности учителями.	1	
	- Участие обучающихся в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий, походов в музеи, театры, экскурсии, вовлечение детей в работу кружков, секций	1	
Результативность учащихся и классных руководителей: Всероссийский уровень	0-2		
Региональный уровень	0-1,5		
Муниципальный уровень	0-1		
Школьный уровень	0-0,5		
Результативность Школы Результативное участие ОО в различных конкурсах: Всероссийский уровень	2		
Региональный уровень	1,5		
Муниципальный уровень	1		

	Школьный уровень	0-0,5	
	Школьные мероприятия. Высокий уровень подготовки и проведения школьных мероприятий: высокий уровень средний уровень низкий уровень	2 1 0	
	Дежурство по школе. Высокий уровень организации и контроля дежурства классов в школе: высокий уровень средний уровень низкий уровень	2 1 0	
<b>Создание оптимальных условий для осуществления воспитательного процесса и сохранение здоровья учащихся</b>	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и соматического здоровья учащихся. Наличие плана работы по пропаганде ЗОЖ и его реализация	1	
	Развитие материально-технической базы для проведения внеклассных мероприятий. Использование разнообразных технических средств для проведения мероприятий	1	
	Положительная динамика уровня физиологического здоровья учащихся. Организация Дней здоровья, спартакиад, соревнований, туристических походов, слетов и т.д.	1	
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Наличие собственных методических и дидактических разработок и т.п., применяемых в воспитательном процессе. Использование разработок педагогами школы	1	
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества воспитания, участие в работе городского методического объединения. Активное участие в проведении городских семинаров, заседаний МО	1	
	Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классных руководителей. Организация и анализ работы с классными руководителями	1	
	Система работы с документами курируемых педагогов. Система работы с документами курируемых педагогов - своевременное ведение обязательной текущей документации курируемыми педагогами в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у курируемых педагогов со стороны администраторов ОУ, представителей контролирующих органов	0-1,5	
	Система работы с документами заместителя директора. Система работы с документами заместителя директора - своевременное ведение обязательной текущей документации заместителем директора в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у заместителя директора со стороны администраторов ОУ, представителей контролирующих органов.	1,5	
	Внутришкольный контроль. Высокий уровень проведения внутришкольного мониторинга качества образовательной деятельности	2	
	Методическая работа курируемых педагогов. Методическая работа курируемых педагогов -	2	

	проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие самого заместителя и курируемых им педагогов в профессиональных конкурсах не ниже районного уровня, обобщение педагогического опыта курируемых педагогов на муниципальном, областном уровнях		
	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам). Наличие системы мониторинга результатов по курируемым вопросам, использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса.	1,5	
	Деятельность органов общественного управления Работа МО, педагогического и методического советов, ученического самоуправления и др.	1	
<b>Контроль за качеством воспитательной работы</b>	Участие классов в социально значимых мероприятиях:		
	- школьный уровень	0,5	
	- муниципальный и региональный уровни	1,0	
	- всероссийский уровень	1,5	
	Работа на пришкольном участке (клумбы):		
	высокий уровень	2	
	средний уровень	1,5	
	низкий уровень	1,0	
	Качественная и регулярная уборка территории:		
	высокий уровень	2	
	средний уровень	1,5	
	низкий уровень	1,0	
	Участие в выездных экскурсиях, посещение театра, кино:		
- муниципальный уровень	0,5		
- региональный уровень	1,0		
- всероссийский уровень	1,5		
Питание учащихся:			
- 50%-75% учащихся	1,0		
-75% и выше	1,5		
- отсутствие задолженности по оплате за питание	2,0		
<b>Уровень общественной активности</b>	Работа с общественными организациями, органом государственно-общественного управления по курируемым вопросам. Взаимодействие с общественными организациями, органом самоуправления образовательного учреждения и другими учреждениями	1	
	Наличие работы с родителями, педагогами образовательного учреждения Наличие работы с родителями – сотрудничество с родителями по вопросам учебно-воспитательного процесса, формирование рекомендаций в ходе групповой и индивидуальной работы. Наличие работы с педагогами – сотрудничество с педагогами по оптимизации учебно-воспитательного процесса.	1	
<b>Деятельность, направленная на развитие</b>	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах, обобщении и распространении опыта работы, участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях; организация выставок, презентаций и т.д. (в том числе работников, которых готовили):		

	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Участие в реализации программы развития Школы	1,0	
	Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0	
	Наличие выступлений на семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5	
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5	
	Наличие и обобщение опыта работы, публикации: наличие методических разработок, размещенных на образовательных сайтах и опубликованных в учебно-методических сборниках.		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>9</b>	
		<b>55</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: Заместитель директора по административно-хозяйственной работе**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
Качество условий обучения и воспитания учащихся	Наличие условий осуществления образовательного процесса отвечающего современным требованиям	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-	

		гигиеническим требованиям СанПин в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды, соблюдение техники безопасности и т.д. - 3 балла при соответствии	
		Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности – 3 баллов при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб	
		Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям пожарной и электробезопасности, своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб -3	
	Обеспечение комфортных санитарно-гигиенических и бытовых условий Отсутствие замечаний комиссий различного уровня	3	
	Обеспечение сохранности и рационального использования учебно-методического оборудования Соответствие оборудования учебных кабинетов инвентаризационным описям и его состояние	3	
<b>Эффективность деятельности</b>	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания и территории школы, хозяйственного инвентаря. Сохранность инвентаря: 100% сохранность; 70-99%; 50-69%	2 1,5 1	

Высокий уровень содержания и эстетики оформления школы, кабинетов. Отсутствие замечаний комиссий различного уровня	1	
Составление планов по ремонту здания. Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту здания	4	
Качественная работа оборудования на пищеблоке. Оборудование работает на 90%-100%	2	
Организация ремонтных работ. Подготовка и организация ремонтных работ	3	
Сохранность оборудования Сохранность учебного и лабораторного оборудования: 100% сохранность; 70-99%; 50-69%	2 1,5 1	
Прием ОУ к новому учебному году	Прием школы к новому учебному году: 3 баллов – принято по итогам работы соответствующей комиссии; 2 балла – «принята с условием» (критерий – на один учебный год)	
Своевременное заключение договоров. Своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ на поставку товаров	0-2	
Экономия ресурсов. Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов	2	
Стабильность коллектива Укомплектованность МОП	1	
Отсутствие жалоб	Отсутствие обоснованные жалобы на работу обслуживающего персонала 0-1	
	Отсутствие обоснованных жалоб на несвоевременное устранение неисправностей в школе 1	
Контроль за своевременным обеспечением средствами индивидуальной и коллективной защиты (в том числе спецодеждой)	0-1,5	
Контроль за своевременным и правильным предоставлением	0-1,5	

	работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.		
	Отсутствие травматизма Отсутствие травматизм учащихся во время образовательного процесса и сотрудников на рабочем месте в рамках ответственности (в рамках должностной инструкции)	1	
<b>Эффективность организации использования материально-технических и финансовых ресурсов</b>	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	1	
	Уменьшение количества списываемого инвентаря Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность по сравнению с предыдущим отчетным периодом	2	
	Исполнительская дисциплина Своевременная и качественная сдача отчетности	2	
<b>Эффективность использования современных технологий</b>	Информатизация управленческой деятельности. Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов – предоставление материалов в электронном и печатном виде.	2	
<b>Уровень общественной активности</b>	Работа с общественными организациями, органом государственно-общественного управления по курируемым вопросам Взаимодействие с общественными организациями, органом самоуправления образовательного учреждения и другими учреждениями.	1	
<b>Социальная направленность образовательного процесса</b>	Организация общественно-полезного труда. Организация общественно-полезного труда во внеурочное время и на каникулах – организация летней практики, генеральных уборок, субботников и др	2	
	Педагогизация социума. Участие в проведении общешкольных родительских собраний, прием населения	2	
		<b>55</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: Заместитель директора по обеспечению безопасности**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
<b>Качество организации образовательной деятельности</b>	Разработка и реализация программ и планов развития Школы в области комплексной безопасности, антитеррористической, противопожарной	2	
	Принятие мер по обеспечению постоянной готовности связи и оповещения. Технические средства охраны, а также защитных сооружений гражданской обороны	2	
	Качественное проведение занятий, тренировок и учений по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при возникновении угрозы террористического акта	2	
	Разработка и осуществление комплекса мер по обеспечению пожарной безопасности	2	
	Качественная разработка программ, должностных инструкций, учебных и учебно-методических пособий по вопросам комплексной безопасности, антитеррористической защищенности школы.	2	
	Организация и проведение совещаний, конференций, инструктажей по вопросам комплексной безопасности	2	
	Организация и координация работы в Школе в области охраны труда. Организация и контроль соблюдения работниками законодательных и нормативных актов по охране труда.	2	
	Организация и контроль своевременного проведения обучения по охране труда. Организация и контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве	2	
	Организация расследований аварий и несчастных случаев, профзаболеваний, происшедших на производстве, анализ их причин, участие в разработке мероприятий по предупреждению аварий и несчастных случаев, контроль за их выполнением.	2	
	Организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.	2	
	Разработка и контроль за наличием, состоянием и правильного ведения служебной документации по охране труда в Школе. Организация учета и отчетности по охране труда. Контроль за наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, а также своевременный их пересмотр.	2	
	Качественное проведение и контроль за	2	

	проведением инструктажей (вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда (при необходимости проводит инструктажи самостоятельно)		
	Организация исполнения и контроль за выполнением предписаний органов государственного надзора.	2	
	Качественное ведение документации (инструкции, приказы, положения, журналы и т.д.) по направлениям: ГО и ЧС Охрана труда Пожарная безопасность Антитеррористическая безопасность Система допуска в Школу	2 2 2 2 2	
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Планирование работы Школы. Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности Школы по направлению комплексной безопасности	2	
	Система работы с документами заместителя директора. Своевременное и качественное ведение обязательной текущей документации заместителем директора, отсутствие замечаний со стороны представителей контролирующих органов.	1	
	Деятельность с коллективом школы.	2	
	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам). Наличие системы мониторинга результатов по курируемым вопросам, использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса.	2	
	Своевременное повышение квалификации, обучение, переподготовка сотрудников по вопросам безопасности Школы и подготовку работников системы ГО и ЧС к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера мирного и военного времени	2	
	Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по работе с документацией, предписаний Роспотребнадзора, МЧС и др.	2	
<b>Деятельность, направленная на развитие</b>	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах, обобщении и распространении опыта работы, участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях; организация выставок, презентаций и т.д. (в том числе работников, которых готовили):		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
Участие в реализации программы развития Школы	1,0		

	Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0	
	Наличие выступлений на семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5	
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5	
	Наличие и обобщение опыта работы, публикации: наличие методических разработок, размещенных на образовательных сайтах и опубликованных в учебно-методических сборниках.		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>9</b>	
		<b>55</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Ведущий специалист по гражданской обороне**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
<b>Качество организации образовательной деятельности</b>	Разработка и реализация программ и планов развития Школы в области комплексной безопасности, антитеррористической, противопожарной безопасности	2	
	Принятие мер по обеспечению постоянной готовности связи и оповещения. Технические средства охраны, а также защитных сооружений гражданской обороны	2	
	Качественное проведение занятий, тренировок и учений по противопожарной безопасности,	2	

действиям по сигналам гражданской обороны и при возникновении угрозы террористического акта		
Качественная подготовка и реализация плана по профилактике терроризма и экстремизма	2	
Разработка и осуществление комплекса мер по обеспечению пожарной безопасности	2	
Разработка и осуществление комплекса мер по обеспечению антитеррористической безопасности	2	
Разработка и осуществление комплекса мер по вопросам ГО и ЧС	2	
Качественная разработка программ, должностных инструкций, учебных и учебно-методических пособий по вопросам комплексной безопасности, антитеррористической защищённости школы.	2	
Организация и контроль за осуществлением паспортизации учебных кабинетов	2	
Организация и проведение совещаний, конференций, инструктажей по вопросам комплексной безопасности	2	
Организация и координация работы в Школе в области охраны труда. Организация и контроль соблюдения работниками законодательных и нормативных актов по охране труда.	2	
Организация и контроль своевременного проведения обучения по охране труда	2	
Организация и контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве	2	
Организация расследований аварий и несчастных случаев, профзаболеваний, происшедших на производстве, анализ их причин, участие в разработке мероприятий по предупреждению аварий и несчастных случаев, контроль за их выполнением.	2	
Организация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.	2	
Разработка и контроль за наличием, состоянием и правильного ведения служебной документации по охране труда в Школе.	2	
Качественное проведение и контроль за проведением инструктажей (вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых)	2	
Организация и контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планами, по осуществлению необходимых действий по вопросам ГО и ЧС	2	
Организация работы детских общественных организаций и родительской общественности по обеспечению общественного порядка в организации	2	
Организация исполнения и контроль за выполнением предписаний органов государственного надзора.	2	

	Проведение организационной, информационной и методической работы по организации перевозок организованных групп детей		
	Качественное ведение документации (инструкции, приказы, положения, журналы и т.д.) по направлениям: ГО и ЧС Охрана труда Пожарная безопасность Антитеррористическая безопасность Система допуска в Школу	2 2 2 2 2	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>52</b>	
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Планирование работы Школы. Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности Школы по направлению комплексной безопасности	2	
	Деятельность с коллективом школы.	2	
	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам). Наличие системы мониторинга результатов по курируемым вопросам, использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса.	2	
	Своевременное повышение квалификации, обучение, переподготовка сотрудников по вопросам безопасности Школы и подготовку работников системы ГО и ЧС к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера мирного и военного времени	2	
	Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по работе с документацией, предписаний Роспотребнадзора, МЧС и др.	2	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>10</b>	
<b>Деятельность, направленная на развитие</b>	Участие в конкурсах, грантах, конференциях, проектах, обобщении и распространении опыта работы, участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях; организация выставок, презентаций и т.д. (в том числе работников, которых готовили):		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Участие в реализации программы развития Школы	1,0	
	Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных педагогических сообществ	0,5-1,0	
Наличие выступлений на семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:			

	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
	Принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5	
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5	
	Наличие и обобщение опыта работы, публикации: наличие методических разработок, размещенных на образовательных сайтах и опубликованных в учебно-методических сборниках.		
	- на уровне школы	0,5	
	- на муниципальном уровне	1,0	
	- на региональном уровне	1,5	
	- на всероссийском уровне	2,0	
<b>Максимальное количество баллов</b>		<b>9</b>	
<b>Итоговое максимальное количество баллов</b>		<b>71</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: Заместитель директора по финансовой работе, главный бухгалтер**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
<b>Эффективность и качество организации деятельности Школы</b>	Разработка нормативно-правовой документации (учётной политики по бухгалтерскому и налоговому учёту)	0-2	
	Отсутствие просроченной задолженности по оплате труда	0-2	
	Исполнение муниципального задания (95% - 100%).	0-2	
	Своевременное и качественное предоставление отчётности	2,0	
	Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД	0-2	

Качественный анализ использования доводимых ассигнований по видам расходов в соответствии с ПФХД и лимитами БО подведомственных организаций;	0-2	
Своевременное определение и сопоставление потребности и доводимых бюджетных ассигнований по видам расходов	1,0	
Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учёта	0-2	
100 %-ое исполнение утвержденного бюджета Школы по бюджетным и внебюджетным средствам	2,0	
Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным и внебюджетным средствам: -на том же уровне	2,0	
Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	2,0	
Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	0-2	
Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	1,0	
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	1,0	
Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	1,0	
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	2	
По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены	1,0	
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	1,0	
Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии в сравнении с предыдущим периодом: -уменьшилось	1,0	
Отсутствие обоснованных жалоб и обращений от работников организации по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера	1,0	
Выполнение порученной работы, связанное с обеспечением рабочего процесса или уставной	1,0	

	деятельности		
	Экономия бюджетных и внебюджетных средств за счет конкурентных способов закупок	1,0	
	Составление отчетности по закупкам Учреждения и ее размещение в единой информационной системе, соблюдение установленных сроков	0-2	
	Контроль за качественной подготовкой сведений и отчетности о закупках Учреждения	0-2	
<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	Планирование работы Школы. Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности Школы	0-1	
	Система работы с документами курируемых сотрудников. Система работы с документами курируемых сотрудников - своевременное ведение обязательной текущей документации курируемыми сотрудниками в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у курируемых сотрудников со стороны администраторов ОУ, представителей контролирующих органов	0-1	
	Организация работы структурного подразделения и курируемых сотрудников	0-2	
	Система работы с 1С Бухгалтерия, 1-С заработная плата, системный контроль ведения бухгалтерской и иной финансовой документации	0-2	
	Работа с программами СУФД, СБИС++,	0-2	
	Размещение информации на официальных сайтах ГМУ:bus.gov.ru Zakupki.gov	0-2	
	Работа с банками и их программными продуктами	0-2	
	Освоение электронного документооборота в бухгалтерском учете школы	01	
	<b>Деятельность, направленная на развитие</b>	Участие конкурсах, грантах, конференциях, проектах, обобщении и распространении опыта работы:	
- на уровне школы		0,5	
- на муниципальном уровне		1,0	
Высокая результативность выполнения внеочередных задач, работ		0-2	
Инициатива и реализация творческих идей в привлечении инвестиций в школу		2	
Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения		1,0	
Взаимодействие с поставщиками всех направлений		0,5	
Наличие выступлений на семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:			
- на уровне школы		0,5	
Принятие участия в дистанционных		0,5	

	профессиональных конкурсах		
	Посещение методических и иных мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5	
	Участие в благоустройстве учреждения и территории	0,5	
<b>Максимально возможное количество баллов</b>		<b>60</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: *Заведующий столовой, ведущий бухгалтер(столовая)***

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
<b>Позитивные результаты деятельности</b>	Качественное составление примерного цикличного меню для двух возрастных категорий (младших и старших классов) согласно СанПиН на очередной учебный год и согласование его с Роспотребнадзором	2,0	
	Разработка и внедрение в производство новых блюд; на основе сборника рецептов составление технологических карт на блюда и кулинарные изделия, включенные в утверждённое меню	1,0	
	Качественное ежедневное составление на основе действующих рецептов, закупочных цен, торговых наценок, калькуляции на продукцию, включённую в утверждённое меню на текущий день	1,5	
	Ведение контроля над ценами на приготовленные блюда и кулинарную продукцию по мере изменения рецептов, закупочных цен на продукты	2,0	
	Качественное ежедневное составление расчета необходимого количества продуктов для приготовления блюд по утверждённому меню на день, согласно количеству питающихся учеников	1,5	
	Качественное ежедневное ведение бухгалтерского учёта и контроля в программе «1С бухгалтерия» по закупке продуктов питания (проводка накладных) и оплате поставщикам, согласно заключенным договорам	2,0	
	Контроль за соблюдением выборки продуктов от поставщиков по договорам	2,0	
	Ведение статистического анализа по состоянию, движению и использованию финансовых средств от приносящей доход деятельности столовой	1,0	
	Проведение выборки из ежедневных товарных отчётов и ведение оперативного учёта выпущенных блюд и собственной продукции	1,0	
	Контроль за списанием продуктов питания согласно ежедневного меню и количеству питающихся на конец месяца. Проведение данных отчётности по списанию в программе «1С бухгалтерия»	2,0	

	Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей столовой по приказу директора школы и проводка данных инвентаризации в программе «1С бухгалтерия»	2,0	
	Ежедневная работа на сайте «Меркурий»: гашение электронных ветеринарных справок согласно поставляемым продуктам; учёт правильности их заполнения по данным накладных на полученную продукцию	1,0	
	Своевременный приём наличных денежных средств выручки от буфетной продукции и сверка их количества с данными отчетности по дневному заборному листу	2,0	
	Качественное ведение кассовой документации и кассовой отчётности	1,0	
	Сохранность наличных денежных средств и их своевременная сдача в учреждение банка	2,0	
	Качественный контроль за приёмом товара и отпуском на кухню	1,0	
	Организация работы поваров по выполнению плана-меню	1,0	
	Контроль за качеством приготовления пищи	1,0	
	Оформление необходимой документации, контроль за ведением журналов, отчетов по столовой	1,0	
	Контроль качества производимой продукции и органолептическая оценка (бракераж) готовых блюд - вкус, цвет, запах, внешний вид и оформление	1,0	
	Контроль за своевременным прохождением работниками столовой периодических медицинских осмотров, обучений по электробезопасности и охране труда, повышение квалификации	1,0	
<b>Исполнительская дисциплина</b>	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм – внешний вид персонала, производственный режим	1,0	
	Обеспечение сохранности и исправности инвентаря, оборудования и другого имущества	1,0	
	Контроль за соблюдением охраны труда, трудовой и производственной дисциплины	1,0	
	Соблюдение противопожарных и санитарных норм и Правил	1,0	
	Качество учёта, составления и своевременного предоставления отчётности об организации питания учащихся	2,0	
	Качественное владение знаниями требований нормативной и технологической документации	1,0	
<b>Признание профессионали зма</b>	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, предписаний Роспотребнадзора во время приёмки школы к учебному году	2,0	
	Выполнение разовых, особо сложных, важных работ, поручений	0,5	
	Отсутствие конфликтных ситуаций с учащимися и работниками столовой	1,0	
	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению постановлений и предписаний контролирующих органов и служб	1,0	
<b>Деятельность, направленная на развитие</b>	Организация проведения, а также методическое, информационное и организационное обеспечение аттестации работников столовой	1,0	
	Организация работы по размещению заказов на поставку продуктов, выполнение работ, оказание услуг для нужд столовой	1,0	
	Своевременная и качественная подготовка заявок и расчётов на хозяйственные расходы по содержанию столовой и приобретение необходимых материалов и инвентаря, ремонту помещений и оборудования	0,5	
	Планирование технической модернизации системы организации питания и контроль за её выполнением:		
	- пропаганда здорового питания школьников, ведение странички на сайте школы «Питание»	0,5	
	- создание системы общественного контроля за качеством питания	0,5	

	в школьной столовой из числа родителей и работников школы		
	- составление графика дегустации родителями блюд ежедневного меню и контроль его исполнения	0,5	
	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения:		
	- планирование и организация развития материально-технической базы структурного подразделения «Центр здорового питания»	0,5	
	Участие в дистанционных профессиональных семинарах	0,5	
	Участие в методических и иных мероприятиях, проводимых по вопросам организации здорового питания в учебных заведениях	0,5	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>47,0</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: Шеф-повар**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
Позитивные результаты деятельности	Своевременная подача заявок на необходимые продукты и их получение от поставщиков	2,0	
	Организация хранения продуктов с целью предотвращения их порчи и потерь и отсутствие замечаний на условия хранения	2,0	
	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи и качество приготовляемых блюд	2,0	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	2,0	
	Своевременное составление ведомостей и актов на списание продуктов согласно нормам расхода (по ежедневному меню-требованию)	2,0	
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	2,0	
Исполнительская дисциплина	Сохранность и своевременная сдача наличных денежных средств выручки от буфетной продукции	2,0	
	Своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции согласно СанПиН	2,0	
	Качественный учёт, составление и своевременное предоставление первичной отчётности об организации питания учащихся	2,0	
	Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние пищеблока и соблюдение правил эксплуатации оборудования столовой	1,5	

	Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1,5	
	Проведение генеральных уборок	1,0	
Признание профессионализма	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, предписаний Роспотребнадзора во время приёма школы к учебному году	2,0	
	Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации и работников школы	2,0	
	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, учителей на работу столовой	2,0	
	Выполнение разовых, особо сложных, важных работ, поручений	2,0	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>30,0</b>	

Зам. директора по финансовым вопросам \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

Заведующий столовой \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Повар**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
Позитивные результаты деятельности	Обеспечение качественного приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН	2,0	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	2,0	
	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	3,0	
	Своевременное приготовление блюд к установленному сроку	2,0	
	Отсутствие замечаний к порционированию, оформлению и раздаче блюд	2,0	
Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние пищеблока и соблюдение правил эксплуатации оборудования столовой	2,0	
	Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	2,0	
	Проведение генеральных уборок	2,0	
Признание профессионализма	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, предписаний Роспотребнадзора	2,0	
	Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации и работников школы	2,0	
	Наличие зафиксированных положительных отзывов о качестве питания учащихся	2,0	
	Качественное выполнение дополнительных работ, поручений	2,0	

	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>25,0</b>	
--	--	-------------	--

Зам. директора по финансовым вопросам \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

Заведующий столовой \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: Кухонный работник**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
Позитивные результаты деятельности	Качественная подготовка продуктового сырья для ежедневного приготовления блюд в соответствии с требованиями СанПиН	3,0	
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество вымытой посуды и кухонного инвентаря	3,0	
Исполнительская дисциплина	Своевременная подготовка оборудования и инвентаря для приготовления пищи	2,0	
	Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние пищеблока и соблюдение правил эксплуатации оборудования столовой	3,0	
	Качественное проведение генеральных уборок	1,0	
	Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1,0	
Признание профессионализма	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, предписаний Роспотребнадзора	2,0	
	Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации и работников школы	2,0	
	Наличие зафиксированных положительных отзывов со стороны учеников и родителей	3,0	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>20,0</b>	

Зам. директора по финансовым вопросам \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

Заведующий столовой \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_

**Должность: Диспетчер по питанию****ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ***(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)*

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
Позитивные результаты деятельности	Контроль за своевременной подготовкой обеденных столов к приёму пищи и последующий контроль за накрыванием столов	1,0	
	Качественное ведение ежедневного учёта и контроля за фактически отпущенных обедов	2,0	
	Качественное ежедневное составление табелей учёта посещаемости учеников завтраков, обедов, полдников по платному и бесплатному питанию	2,0	
Исполнительская дисциплина	Контроль за соблюдением приготовления блюд согласно ежедневному меню, бракераж блюд	1,0	
	Отсутствие замечаний на порядок и организацию дежурства в школьной столовой	2,0	
	Своевременное ежемесячное начисление родительской платы согласно табелям учёта посещаемости в программе 1С	2,0	
	Регулярное выявление задолженности по питанию согласно ведомости по расчётам с родителями	2,0	
	Сбор необходимых документов для бесплатного питания детей из малообеспеченных и многодетных семей, из семей, находящихся в социально-опасном положении, детей ОВЗ и детей-инвалидов и учёт их движения в течение учебного года	3,0	
	Сбор документов на платное питание обучающихся и учёт их движения в течение учебного года	2,0	
	Своевременное отслеживания выполнения графика родительского бракеража	2,0	
Признание профессионализма	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	2,0	
	Отсутствие обоснованных жалоб педагогов на работу диспетчера	2,0	
	Отсутствие замечаний по составлению ежемесячного отчёта ЕГИССО и своевременная сдача его в Управление образования	2,0	
	Отсутствие замечаний со стороны бухгалтерии по составлению ежемесячного отчёта по питанию детей из малообеспеченных и многодетных семей	2,0	
	Качественное формирование и ведение банка данных нуждающихся в бесплатном питании и проведение анализа социального положения учащихся	3,0	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>30,0</b>	

Зам. директора по финансовым вопросам \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

Заведующий столовой \_\_\_\_\_

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)  
 «Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)  
 Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: Буфетчик**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_  
 (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
 за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
Позитивные результаты деятельности	Своевременная подготовка рабочего места к приёму посетителей	1,0	
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество буфетной продукции	2,0	
	Отсутствие замечаний к правилам обслуживания посетителей и расчёта с ними	2,0	
	Отсутствие замечаний на условия хранения буфетной продукции: сроки, температурный режим и отпуск товара	2,0	
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам проверок буфетной продукции	2,0	
Исполнительская дисциплина	Сохранность и своевременная сдача наличных денежных средств выручки от буфетной продукции	3,0	
	Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние рабочего места и соблюдение правил эксплуатации буфетного оборудования	2,0	
	Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1,0	
Признание профессионализма	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, предписаний Роспотребнадзора	3,0	
	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей, учителей на работу буфета	2,0	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>20,0</b>	

Зам. директора по финансовым вопросам \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)  
 Заведующий столовой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)  
 Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)  
 «Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

## Должность: Администратор обеденного зала

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
Позитивные результаты деятельности	Качественная подготовка обеденных столов к приёму пищи согласно количеству питающихся по классам	3,0	
	Отсутствие обоснованных замечаний на качество подаваемых блюд	2,0	
Исполнительская дисциплина	Своевременное накрытие столов готовыми блюдами согласно ежедневному меню и данным по количеству питающихся	2,0	
	Своевременная уборка обеденного зала после каждого приёма пищи	2,0	
	Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние обеденного зала	2,0	
	Ведение учёта и контроля за посещением столовой питающимися и фактически отпущенных обедов (завтраков)	2,0	
	Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	1,0	
Признание профессионализма	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, предписаний Роспотребнадзора	2,0	
	Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации и работников школы	2,0	
	Наличие зафиксированных положительных отзывов со стороны учеников и родителей	2,0	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>20,0</b>	

Зам. директора по финансовым вопросам \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

Заведующий столовой \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

Должность: *Методист*

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл	Подпись зам дир.
<b>Результативность образовательной деятельности</b>	Наличие плана и анализа работы за учебный год	0-0,5		
	Организация и участие в реализации различных проектов учебно-методической направленности	0,5 балла - муниципальный уровень 1 балл - региональный уровень 1,5 балла - федеральный уровень		
	Организация наставничества, деятельности Школы молодого специалиста. Наличие необходимой документации по данному направлению	0,5		
<b>Эффективность методической работы с педагогическими кадрами, инновационная деятельность</b>	Подготовка педагогов для участия в очных конкурсах профессионального мастерства	1 балл		
	Наличие призовых мест педагогов школы в очных профессиональных конкурсах	1 балл - муниципальный уровень 2 балла - региональный уровень 3 балла - федеральный уровень		
	Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д.	0-2		
	Наличие и использование обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, пед. советах).	0-1		
	Наличие выступлений на различных профессиональных форумах и педагогических сообществах (педагогические и методические советы, семинары, методические объединения, конференции и т.п.)	0,5 балла – школьный уровень 1 балл - муниципальный уровень 1,5 балла - региональный уровень 2 балла - федеральный уровень		

	Организация работы с одаренными учащимися. Наличие необходимой документации по данному направлению	1 балл		
	Наличие призовых мест учащихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях (согласно перечню олимпиад, утвержденных МО РФ)	0,5 балла - муниципальный уровень 1 балл - региональный уровень 1,5 балла - федеральный уровень		
	Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д.	0,5 балла		
	Разработка учебных (образовательных) программ и создание нового учебно-методического материала для активного использования в школе	0,5 балла		
	Апробирование и использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик (в рамках деятельности инновационных площадок и проектов на базе школы)	0,5 балла - муниципальный уровень 1 балл - региональный уровень 1,5 балла - федеральный уровень		
	Работа в комиссиях, советах, рабочих группах, в составе жюри и т.п.	0-1		
	Наличие авторских публикаций в методических сборниках	0,5 балла - муниципальный уровень 1 балл - региональный уровень 1,5 балла - федеральный уровень		
	Участие в наполнении сайта школы	0,5 балла - эпизодическое использование 1 балл - системное использование		
	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	1		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>33</b>		
<b>Методическая и инновационная деятельность</b>	1. Руководство ШМО, творческой (рабочей) группой	1,0		
	2. Наставничество	1,0		
	3. Выполнение обязанностей секретаря различных структурных подразделений и школьных	0,5-1,0		

	педагогических сообществ			
	4. Наличие методических разработок педагога:			
	- размещенных на образовательных сайтах (кроме школьного сайта)	0,5		
	- опубликованных в периодических изданиях, учебных методических пособиях, материалах конференций	1,0		
	5. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, методических советах, педсоветах:			
	- на уровне школы	0,5		
	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	6. Учителем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер - классы, творческие мастерские) (с учётом количества подготовленных и проведенных открытых уроков (мастер - классов, творческих мастерских))			
	- на муниципальном уровне	1,0		
	- на региональном уровне	1,5		
	- на всероссийском уровне	2,0		
	7. Учитель принял участие в дистанционных профессиональных конкурсах	0,5		
	8. Учитель принял участие в очных профессиональных конкурсах	1,0		
	9. Учитель занял призовое место в очном профессиональном конкурсе:			
	- на муниципальном уровне	1,5		
	- на региональном уровне	2,0		
	- на всероссийском уровне	2,5		
	10. Проведение открытых мероприятий в рамках предметной недели	0,5		
	11. Посещение методических мероприятий, проводимых в других учебных заведениях	0,5		
	12. Участие в реализации программы и технического задания для Школы, работающей в качестве инновационной и (или) экспериментальной площадки:			
	- реализация образовательной программы в экспериментальных классах, разработка рабочей документации;	1,0		
	- разработка учебных, методических справочных и других пособий, направленных на реализацию инновационной и (или) экспериментальной деятельности в рамках работы региональной (федеральной) инновационной площадки (далее – РИП (ФИП));	1,0		
	- участие в реализации и подготовке иных мероприятий РИП (ФИП).	1,0		
<b>Максим. кол-во баллов</b>		<b>25,5</b>		
Воспитатель	1.Участие класса в социально значимых			

ная работа (для классных руководителей)	мероприятиях:			
	- Выполнение плана воспитательной работы в соответствии с рейтингом классного руководителя (при 65 - 70 классах-комплектах):	5,0		
	место в рейтинге (1-10);	4,0		
	место в рейтинге (11-21);	3,0		
	место в рейтинге (22-36);	2,0		
	место в рейтинге (37-51);	1,0		
	место в рейтинге (51-60);	0,0		
	место в рейтинге (61-70);			
	- муниципальный и региональный уровни	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	2. Работа на пришкольном участке (клумбы)	0,5		
	3. Качественная и регулярная уборка территории	0,5		
	4. Участие в выездных экскурсиях, посещение театра, кино:			
	- муниципальный уровень	0,5		
	- региональный уровень	1,0		
	- всероссийский уровень	1,5		
	5. Питание учащихся:			
	- свыше 70% учащихся, питающихся платно	1,5		
	- от 50 до 70% учащихся, питающихся платно	1,0		
	- до 50% учащихся, питающихся платно	0,5		
- отсутствие задолженности по оплате за питание	2,0			
- ведение табеля в соответствии с пропусками уроков в сетевом городе	2,0			
6. Работа по формированию здорового образа жизни:				
- отсутствие употребления учащимися спиртосодержащих напитков и наркосодержащих препаратов, курения учащихся	0,5			
7. Профилактика правонарушений:				
- отсутствие нарушений Устава школы (наличие формы, отсутствие опозданий, систематических пропусков уроков, нарушений дисциплины и общественного порядка)	0,5			
- отсутствие постановки учащихся на учёт	0,5			
8. Работа по формированию пакета документов и мониторингу динамики развития учащегося с ограниченными возможностями здоровья и /или инвалида, а также эффективность оказываемой ему помощи	1,0			
9. Работа классного руководителя с классом повышенной наполняемости. Свыше 25 человек.	1,0			
10. Посещение семей, составление акта обследования бытовых условий всех учащихся	1,5			
<b>Максим. кол-во баллов</b>	<b>22</b>			
<b>Всего по всем критериям</b>	<b>80.5</b>			

Зам. директора по УВР

(подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по ВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Зам. директора по СР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: сторож**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
Организация процесса для качественного функционирования Школы	Обеспечение сохранности здания. Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий - немедленный вызов наряда милиции и оповещение администрации	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	
	Обязательный приём-сдача смены. В начале и конце смены - обход здания изнутри и снаружи с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием сдающего/принимающего смену вахтёра	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	
	Обеспечение порядка в здании в вечернее время. Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения директора лиц); своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением зам.директора по АХР и вызовом соответствующих служб.	Ниже - 0 Норма - 1 Выше - 2	
	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	2,0	
	Дежурство в праздничные дни	2,0	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	1,0	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика дежурства	1,0	
	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	2,0	
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>15</b>	

Зам. директора по АХР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: вахтёр****ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ***(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)*

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Факт. показатель
Высокая организация охраны объектов учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	2,0	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу вахтёра	2,0	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневного дежурства	2,0	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2,0	
	Отсутствие случаев кражи по вине вахтёра	2,0	
	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	2,0	
	Отсутствие замечаний по пропускному режиму	2,0	
	Отсутствие замечаний по работе с системой видеонаблюдения и оповещения аварийных ситуаций	1,0	
		<b>15,0</b>	

Зам. директора по АХР \_\_\_\_\_  
(подпись)Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)**Должность: Дворник****ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ***(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)*

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Факт. показатель
Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	2,5	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника	2,5	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	2,0	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил по охране труда	1,5	
	Сохранность инвентаря	2,0	
	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	2,0	
	Отсутствие случаев получения травм вследствие	1,0	

	содержания территории в ненадлежащем состоянии		
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>15</b>	

Зам. директора по АХР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Гардеробщик**

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Факт. показатель
Высокая организация охраны объектов учреждения	Недопущение нахождения в помещении гардероба посторонних лиц, включая работников школы	3,0	
	Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардероба	2,0	
	Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, недопущение опозданий обучающихся на уроки по причинам, связанным с работой гардероба	2,0	
	Организационная помощь дежурным учащимся	2,0	
	Отсутствие случаев кражи по вине гардеробщика	2,0	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2,0	
	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	2,0	
	<b>Итого</b>	<b>15</b>	

Зам. директора по АХР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**  
**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент	Факт. показатель
----------	------------	---------------------	------------------

		показателя	
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1	
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	2,5	
	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	2,5	
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0	
	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	2,0	
	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	2,5	
	Оперативность заявок по устранению технических неполадок: Срок выполнения заявок по устранению технических неполадок: До 3 часов В течение 2 суток; Более 2 суток	2,5 1 0,5	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>15</b>	

Зам. директора по АХР \_\_\_\_\_

(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

**Должность: Заведующий хозяйством**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Факт. показатель
Санитарно-гигиенические условия школы	-отсутствие замечаний со стороны проверяющих	1,5	
	-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1,5	
	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:		
	-уменьшилось	1,0	
	-замечаний нет	3,0	
	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	1,5	

	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	2,0	
	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2,0	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>12,5</b>	
Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их:		
	-наличие действующей АПС	1,5	
	-наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации	1,5	
	-наличие «тревожной кнопки»	1,5	
	-организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	1,5	
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,5	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>7,5</b>	
Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	2,0	
	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей:		
	-недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	2,0	
	Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности	1,0	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>5,0</b>	
		<b>25</b>	

Зам. директора по АХР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Лаборант**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Факт. показатель
Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	2,0	
	Ведение сайта учреждения, ее своевременное обновление	2,0	
	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	2,0	
	Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	2,0	
	Разработка программ решения простых задач для использования в общеобразовательном учреждении	2,0	
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	2,0	
	Отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта, техника	1,0	
	Сохранность лабораторного и компьютерного оборудования	2,0	
		<b>15</b>	

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. работника)

**Должность: Лаборант (по питанию)**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование критерия	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Итоговый балл
Позитивные результаты деятельности	Контроль за своевременной подготовкой обеденных столов к приёму пищи и последующий контроль за накрыванием столов	1,0	
	Качественное ведение ежедневного учёта и контроля за фактически отпущенных обедов	2,0	
	Качественное ежедневное составление табелей учёта посещаемости учеников завтраков, обедов, полдников по платному и бесплатному питанию	2,0	
Исполнительская дисциплина	Контроль соответствия меню утвержденному руководителем образовательной организации	1,0	
	Отсутствие замечаний на порядок и организацию дежурства в школьной столовой	2,0	
	Своевременное ежемесячное начисление родительской платы	2,0	

	согласно табелям учёта посещаемости в программе 1С		
	Регулярное выявление задолженности по питанию согласно ведомости по расчётам с родителями	2,0	
	Сбор необходимых документов для бесплатного питания детей из малообеспеченных и многодетных семей, находящихся в социально-опасном положении, детей ОВЗ и детей-инвалидов и учёт их движения в течение учебного года	2,0	
	Сбор документов на платное питание обучающихся и учёт их движения в течение учебного года	2,0	
	Своевременное отслеживания выполнения графика родительского бракеража	2,0	
Признание профессионализма	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	3,0	
	Отсутствие обоснованных жалоб педагогов на работу диспетчера	2,0	
	Отсутствие замечаний по составлению ежемесячного отчёта ЕГИССО и своевременная сдача его в Управление образования	2,0	
	Отсутствие замечаний со стороны бухгалтерии по составлению ежемесячного отчёта по питанию детей из малообеспеченных и многодетных семей	2,0	
	Качественное формирование и ведение банка данных нуждающихся в бесплатном питании и проведение анализа социального положения учащихся	3,0	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>30,0</b>	

Зам. директора по финансовым вопросам \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

Заведующий столовой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: Инженер по обслуживанию компьютерной техники**

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Факт. показатель
Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Обеспечение бесперебойной работы компьютеров и оргтехники	2	
	Высокая результативность и своевременность выполнения сложных внеплановых работ	2	
	Отсутствие конфликтных ситуаций и нарушений трудовой дисциплины	1	
	Профилактические осмотры оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей	2	
	Организация своевременного и качественного	1	

	ремонта техники через сервисные центры, с которыми заключены договоры о техническом обслуживании		
	Своевременная организация консультаций для сотрудников по работе с программным обеспечением.	2	
	Поддержание операционных систем и программного обеспечения пользователей в актуальном состоянии, своевременная установка последних обновлений	1	
	Содержание антивирусных баз в актуальном состоянии, своевременная установка последних обновлений	1	
	Содержание оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	1	
	Своевременный и качественный ремонт оборудования	2	
	Качество организации мероприятий по технической защите информации	3	
	Методическая работа курируемых педагогов - проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие самого заместителя и курируемых им педагогов в профессиональных конкурсах не ниже районного уровня, обобщение педагогического опыта курируемых педагогов на муниципальном, областном уровнях	3	
	Качество организации мероприятий по организации контентной фильтрации (техническая и организационная документация, техническое сопровождение)	3	
		<b>24</b>	

Зам. директора по ИКТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

**Должность: *Делопроизводитель, Заведующий канцелярией, Секретарь учебной части***

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Факт. показатель
<b>Качественная и эффективная организация функционирования Школы</b>	Использование в работе автоматизированных систем обработки информации	2,0	
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	2,0	
	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	2,0	

	Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря учебной части	1,0	
	Отсутствие замечаний по сохранности персональных данных работников и обучающихся	1,0	
	Качественная работа по формированию и ведению личных дел учащихся	1,0	
	Обеспечение ведения делопроизводства и сохранности документооборота	2,0	
	Осуществление контроля за приемом и передачей электронной информации	2,0	
	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.). Сохранность компьютерного оборудования, оргтехники	2,0	
	Формирование дел в соответствии с номенклатурой	2,0	
	Работа с электронной почтой, удаленным рабочим столом, сайтом школы	2,0	
	Качественное ведение электронной базы учителей, учащихся (сетевой город)	3,0	
	Своевременное информирование участников образовательного процесса	2,0	
	Ведение архивной документации	1,0	
	<b>Максимально количество баллов</b>	<b>25</b>	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

Ответственный за прием оценочных листов \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО ответственного)

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

Ознакомлен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)