

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБОУ школы № 573
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол № 1, от 01.09.2020



УТВЕРЖДЕНО

приказ № 107/П от 01.09.2020 г.
Директор ГБОУ школа № 573
Приморского района Санкт-Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оценки результатов трудовой
деятельности работников учреждения, в
целях установления стимулирующих выплат

2020 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оценки результатов трудовой деятельности работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 573 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – учреждение) в целях установления стимулирующих выплат к должностным окладам.

Настоящим Положением определены показатели и критерии оценки труда работников учреждения для установления им стимулирующих надбавок, установленных Положением о системе оплаты труда: надбавки за эффективность профессиональной деятельности педагогических работников и надбавки за высокую результативность и качество работы.

1.2. Положение имеет своей целью разработку качественно новых систем оценки деятельности педагогов и непедагогического персонала учреждения, в основе которых лежит выявление степени соответствия результатов их труда нормативным требованиям, определение качества деятельности работников и стимулирование высоких качественных результатов.

1.3. Задачами проведения оценки результативности трудовой деятельности работников, являются проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности, обеспечение внешней экспертной оценки этой деятельности, усиление материальной заинтересованности работников и повышении качества результатов труда.

Данное Положение ориентировано, в том числе на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и воспитанников и направлено на повышение качества обучения и воспитания при реализации образовательных программ.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях:

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11;

- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 24 апреля 2018 года);

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга», далее – Постановление №256;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 №1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, принятых на работу в учреждение в соответствии с распорядительными актами руководителя учреждения, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров, проработавших в учреждении не менее двух месяцев.

II. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА

2.1. Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогического персонала.

2.1.1. Показатели, критерии и условия оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников.

№, п/п	Наименование показателя оценки	Наименование критериев оценки	Диапазон значений оценки в баллах	Условия оценки, подтверждающие документы
1	2	3	4	5
Учитель				
1.	Освоение обучающимися образовательных программ начального, основного и среднего общего образования	Достижение метапредметных результатов освоения обучающимися образовательных программ начального, основного и среднего общего образования	0-3	Справка с анализом достижений обучающихся
		Достижения показателей предметной обученности	0-3	Справка с анализом достижений по предмету
		Доля обучающихся, не освоивших образовательные программы начального, основного, среднего общего образования	0-3	Справка с анализом обученности
2	Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся (школьных, районных, городских олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.п.), в исследовательской деятельности по предмету	Доля обучающихся от общего их числа в образовательном учреждении, участвовавших в олимпиадах различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)	0-2	Справка о количестве обучающихся, участвовавших в различных олимпиадах
		Количество обучающихся, занявших призовые места на предметных олимпиадах различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)	0-2	Справка о призовых местах, занятых на предметных олимпиадах или копии дипломов, или иные подтверждающие документы
		Количество обучающихся, занявших призовые на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде	0-2	Копии дипломов, выписки из протоколов или иные документы, подтверждающие призовые

				места
		Доля обучающихся от общего их числа в образовательном учреждении, участвовавших в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п. различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)	0-2	Копии протоколов участников или иные подтверждающие документы
		Количество обучающихся, занявших призовые места в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п. различного уровня (районный, городской, всероссийский и т.д.)	0-2	Копии протоколов мероприятий, дипломов или иные подтверждающие документы
		Доля обучающихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности в образовательном учреждении	0-2	Подтверждающие документы
3	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	0-1	Копия программы или иные документы, подтверждающие использование технологий
		Отсутствие травматизма обучающихся	0-2	Отсутствие травм во время учебного процесса
4	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	0-2	Копии сертификатов или иные подтверждающие документы
		Повышение квалификации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна»	0-1	Копия сертификата или иной подтверждающий документ
		Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	0-2	Скриншот главной страницы сайта или иной подтверждающий документ
		Участие в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)	0-2	Копии сертификатов или иные подтверждающие документы
		Реализация проектной деятельности	0-2	Предоставляются подтверждающие

				материалы
5	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ	0-2	Предоставляются подтверждающие материалы
6	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	0-2	Предоставляются подтверждающие материалы
		Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	0-2	Предоставляются подтверждающие материалы
7	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	0-1	Предоставляются подтверждающие материалы
		Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования	0-1	Предоставляются подтверждающие материалы
8	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей обучающихся) и/или обучающихся на деятельность учителя	0-2	Предоставляются подтверждающие материалы
9	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	0-2	Предоставляются подтверждающие материалы
10	Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации и др.)	0-2	Предоставляются подтверждающие материалы
		Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении	0-2	Предоставляются подтверждающие материалы
		Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей «группы риска». Степень вовлеченности слабо-успевающих учеников и	0-2	Предоставляются подтверждающие материалы

		учеников из «группы риска» в работу		
Максимально возможная сумма баллов по должности учитель:			50	
Педагог-организатор				
1	Эффективность подготовки, организации и проведения массовых мероприятий	Методическое обеспечение массового мероприятия	0-3	Пакеты документов сдаются в методический кабинет
		Использование самостоятельно созданного оформления мероприятия	0-3	Предоставляются подтверждающие материалы
		Удовлетворенность потребителей услуг качеством проведения мероприятий	0-3	Документы, подтверждающие удовлетворенность потребителей качеством проведения мероприятия
		Результативность участия в социальных проектах и акциях	0-3	Ксерокопии писем, грамот
		Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях	0-3	Копии грамот, дипломов, других документов, подтверждающие победы и призовые места
		Наличие наград (благодарностей, грамот) за успехи в профессиональной деятельности	0-3	Копии грамот, благодарностей подтверждающие успехи
2	Повышение квалификации, собственного профессионального уровня	Прохождение курсов повышения квалификации, профессиональная переподготовка, инновационная деятельность	0-3	Ксерокопии подтверждающих документов
3	Эффективность обобщения, распространения, презентации собственного профессионального опыта	Систематическое обновление информации на сайте	0-2	Документы, подтверждающие обновление информации на сайте
		Публикации (статьи, сборники по	0-3	Документы,

		распространению и обобщению результативного, инновационного опыта в сборниках, СМИ, сети Интернет, Выступления на различных мероприятиях (конференция, семинар, Педагогический совет, совещание, круглый стол и др.)		подтверждающие факт публикации, выступления (справки, отзывы, рецензии, скриншоты)
		Результативность участия в профессиональных конкурсах	0-3	Ксерокопии дипломов
		Разработка инновационных продуктов	0-3	Экспертное заключение Совета по ОЭР
		Расширение социальных связей, использование социокультурного пространства города в образовательном (воспитательном) процессе	0-3	Совместные проекты, программы мероприятий, отзывы
		Программа деятельности	0-3	Сертификат, авторская программа, досуговая программа
		Наличие материалов, отражающих работу с родителями	0-3	План работы с родителями, план собраний, сценарии мероприятий, фотоотчеты, материалы анкетирования
4	Общественная активность	Участие в работе органов государственно-общественного управления	0-3	Документы, подтверждающие форму участия в работе
		Работа в оргкомитетах, жюри конкурсов	0-3	Документы, подтверждающие форму участия в работе оргкомитетов, жюри
5	Исполнительская дисциплина	Четкое выполнение правил внутреннего трудового распорядка	0-3	Отсутствие замечаний
Максимально возможная сумма баллов по должности педагог-организатор:			50	-

Социальный педагог				
1	Уровень профессиональной культуры социального педагога	Результативность исследовательской деятельности социального педагога: наличие призовых мест на профессиональных мероприятиях (конференциях, слетах и т.д.)	0-3	Дипломы, грамоты, приказ о подведении итогов
		Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту	0-3	Программа курса профессиональной ориентации, справка-подтверждение с указанием количества учащихся по сравнению с отчетным периодом
		Коррекция отклонений в развитии обучающихся	0-3	Аналитическая справка
		Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе	0-3	Аналитическая справка
2	Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребенка	Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогических работников (собрания для родителей, консилиум для педагогов, клуб для родителей)	0-2	Аналитическая справка с указанием количества родителей, педагогов; план работы (собрания, консилиума, клуба)
		Деятельность педагога по защите прав опекаемых детей, обучающихся (воспитанников) в оформлении правоустанавливающих документов	0-2	Списки опекаемых детей, справки установленного образца
		Работа социального педагога по защите прав обучающихся социально-незащищенных категорий	0-2	Аналитические справки, социальный паспорт, документация по внутришкольному учету
		Индивидуальная профилактическая работа с детьми «группы риска» (карта сопровождения обучающегося и т.д.)	0-2	Снижение количества преступлений и правонарушений несовершеннолетними
		Увеличение количества обращений детей, родителей и педагогов за социально-	0-2	Документы регистрации обращений, контроля

		педагогической помощью и разрешению поставленных ими проблем		результатов
		Стимулирование и развитие социально-значимой деятельности обучающихся	0-2	Справка об участии обучающихся в социальных проектах
3	Динамика образовательно-профилактической работы с обучающимися и родителями	Взаимодействие социального педагога с родителями учащихся (воспитанников)	0-3	Копия журнала учета консультаций, анализ анкетирования родителей с обязательным приложением анкет, документация по внутришкольному учету
		Доля несовершеннолетних детей с девиантным поведением, охваченных деятельностью в кружках, секциях	0-3	Расписание занятий в кружках, секциях детей с девиантным поведением
		Охват детей с девиантным поведением и детей из социально-незащищенных категорий организованными формами труда в каникулярное время	0-3	Аналитическая справка с указанием доли детей, карта занятости на определенный период, справка о фактической занятости, анализ анкетирования
		Повышение количества фактов раннего выявления трудных жизненных ситуаций и качества методов диагностики, соответствующих социальному составу обучающихся	0-3	Справка о раннем выявлении и своевременном включении специалиста в решение проблем социальной жизни детей
		Наличие благодарственных писем от различных ведомств	0-3	Благодарственные письма от различных ведомств
4	Результативность участия социального педагога в методической и инновационной деятельности	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах	0-3	Сертификаты, грамоты, благодарственные письма
		Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебно-методических пособий	0-2	Копии или экземпляры опубликованных материалов

		Участие социального педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями	0-3	Приказ о назначении, справка об участии
		Участие социального педагога в методической и инновационной деятельности	0-3	План работы, копии протоколов совещаний, справки об участии
Максимально возможная сумма баллов по должности социальный педагог:			50	-
Методист				
1	Эффективность методического обеспечения образовательного процесса	Подготовка образовательных программ к утверждению и лицензированию	0-3	Титульный лист программы
		Методическое сопровождение образовательных программ для участия в конкурсе авторских программ	0-3	Копии авторских программ
		Разработка диагностических материалов	0-3	Диагностические материалы
		Организация и проведение мониторинга оценки качества образования, отслеживание образовательного процесса	0-3	Аналитическая справка, итоги мониторинга
		Проведение обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции, тематические консультации и др.)	0-3	Конспект, лист регистрации, отзыв
		Проведение индивидуальных и тематических консультаций	0-3	Выписка из журнала учета, план работы
		Осуществление методического руководства	0-3	Разработанные документы, методические программы и т.д., протоколы работы творческих объединений педагогов
		Создание элементов методической инфраструктуры	0-3	Копии методических материалов размещенных на сайте школы

		Работа с молодыми специалистами	0-3	Копии приказов, распоряжений
2	Совершенствование профессиональной компетенции	Проведение открытых мероприятий	0-2	Конспект, лист регистрации, отзыв
		Выступления на конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, круглых столах и др.	0-2	Программа мероприятия
		Наличие публикаций	0-2	Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, скриншот или сертификат
		Участие в экспертных группах, жюри конкурсов	0-2	Копии приказов, распоряжений, сертификатов
		Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и др.	0-2	Конспект, лист регистрации, отзыв
		Организация сотрудничества и работы с социальными партнерами	0-2	Договора, планы работы, база данных
		Наличие наград (благодарностей, грамот) за успехи в профессиональной деятельности	0-2	Копии документов: дипломы, сертификаты и т.п.
3	Результативность в сопровождении педагогических кадров	Методическое сопровождение педагогов в педагогических конкурсах	0-3	Справка и копия подтверждающего документа
		Подготовка документации на получение грантов, званий, наград	0-3	Справка и копия подтверждающего документа
		Организация и проведение педагогических смотров, конкурсов и т.д.	0-3	Представление соответствующих учетных документов
Максимально возможная сумма баллов по должности методист:			50	-

Воспитатель группы продленного дня				
1	Социальная направленность образовательного процесса	Наличие плана работы с воспитанниками и его реализация	0-3	Аналитическая справка
		Индивидуальная работа с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	0-3	Журнал консультаций, бесед с воспитанниками и их родителями
		Организация досуговой деятельности воспитанников	0-3	Аналитический отчет о воспитательной работе
		Результативность внеурочной деятельности воспитанников (выполнение домашнего задания, посещение библиотеки, различные развивающие и познавательные занятия)	0-3	Аналитическая справка об участии воспитанников в социально-значимых проектах, конкурсах и др.
		Использование в воспитательной работе внешних ресурсов (экскурсии, музеи, театры, встречи и т.д.)	0-3	Отчет о проведенных мероприятиях (экскурсиях, о посещение музеев, творческих встреч и пр.)
		Организация каникулярного отдыха воспитанников	0-3	План работы с воспитанниками в каникулярное время и его реализация
2	Создание оптимальных условий для осуществления воспитательного процесса и сохранение здоровья воспитанников	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и соматического здоровья воспитанников	0-2	Справка о работе по пропаганде ЗОЖ
		Обеспечение соблюдения требований охраны труда и СанПиН во время воспитательного процесса	0-2	Соблюдение инструктажа, соблюдение СанПиН, отсутствие травматизма
		Качество выполнения домашних заданий	0-2	Отсутствие жалоб
3	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Проведение мастер-классов, выступления на конференциях, семинарах, не связанных с аттестацией	0-3	Программа проведения мастер-классов, справки о выступлениях на конференциях, семинарах и т.п.

		Открытые мероприятия, занятия, воспитательские часы	0-3	Справки о проведении открытых мероприятий, занятий, воспитательских часов
		Использование в работе ИКТ, создание презентаций, проектов	0-2	Презентации, проекты
		Участие в подготовке мероприятий совместно с учителем/ педагогом организатором/ классным руководителем	0-3	Программа мероприятий совместно с учителем/ педагогом организатором/классным руководителем
		Наличие собственных методических, учебных пособий и т.п., применяемых в воспитательном процессе	0-3	Собственные методические разработки воспитателей, используемые в педагогической практике
4	Эффективность работы с родителями	Удовлетворенность родителей уровнем воспитательного процесса	0-3	Положительные отзывы родителей школы
		Отсутствие обоснованных жалоб	0-3	Отсутствие жалоб
5	Исполнительская дисциплина	Четкое выполнение правил внутреннего трудового распорядка	0-3	Отсутствие замечаний
6	Соблюдение норм педагогической этики	Создание благоприятной атмосферы взаимодействия с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся	0-3	Благодарственные письма, отзывы родителей
Максимально возможная сумма баллов по должности воспитатель:			50	-
<i>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности</i>				
1	Владение современными образовательными технологиями и методиками	Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	0-3	Справка с указанием конкретных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе, а также итогов диагностики их результативности;

				справка о работе учителя в профильных классах, классах с углубленным изучением предмета; программы элективных курсов и предметов
		Использование дистанционных образовательных технологий для проведения уроков и внеурочной деятельности, применение и разработка цифровых образовательных ресурсов (ЦОР)	0-3	Справка о применении ЦОР с аннотациями ресурсов; ссылка на электронный ресурс, размещенный в сети Интернет, ссылка на веб-страницу или личный сайт учителя, скриншот страницы (сайта)
		Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей	0-3	Справка об итогах диагностических исследований с указанием конкретных здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых учителем, а также методов диагностики результативности их применения; копии писем, приказов и др.
		Использование технологий и методик личностно ориентированного обучения	0-3	Справка с указанием конкретных технологий и методик личностно ориентированного обучения, применяемых учителем, а также диагностики результативности их

				применения
2	Эффективность применения современных образовательных технологий и методик	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся	0-3	Таблицы динамики показателей качества знаний, таблицы динамики индивидуальной успеваемости обучающихся
		Высокие достижения обучающихся по данным внешних аттестаций различного типа	0-3	Справка об итогах диагностических исследований качества знаний; копии протоколов результатов; копии сертификатов обучающихся и т.д.
		Достижения обучающихся в предметных олимпиадах	0-3	Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов
		Достижения обучающихся в конкурсах исследовательских работ, научно-практических конференциях различного уровня	0-3	Аналитическая справка; списки учащихся; копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов
		Участие обучающихся в месячниках гражданской защиты, безопасности детей и т.д. Организация участия обучающихся в мероприятиях предметной направленности: «День защиты детей», «Безопасное колесо», и др.	0-3	Копии приказов, сертификатов и других официальных документов Ксерокопии дипломов, грамот, сертификатов, приказов; выписки из протоколов заседаний жюри
3	Стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ	Качество знаний обучающихся 7-9 классов, освоивших образовательные программы основного общего образования в течение отчетного периода	0-3	Аналитическая справка с динамикой качества знаний обучающихся у данного учителя за отчетный период,

				представленной в виде таблиц, списков, диаграмм
		Качество знаний обучающихся 10-11 классов, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования в течение отчетного периода	0-3	Аналитическая справка с динамикой качества знаний обучающихся у данного учителя за отчетный период, представленной в виде таблиц, списков, диаграмм
		Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей различных организаций, ведомств	0-3	Копии приказов, распоряжений
		Выполнение плана мероприятий по военно-патриотическому воспитанию обучающихся(месячник призывника, оборонно-массовой и спортивной работы и др.)	0-2	Отчет о работе по военно-патриотическому воспитанию
4	Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания	Повышение качества профессиональной деятельности	0-2	Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога
Участие в исследовательской деятельности		0-2	Аналитическая справка, копии программ мероприятий, сертификатов, дипломов и т.д.	
Участие в опытно-экспериментальной деятельности		0-2	Копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.	
Обобщение и распространение собственного		0-2	Копии программ	

		педагогического опыта		мероприятий, писем, приказов, сертификатов; электронные ссылки и т.д.
		Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; творческих лабораторий	0-2	Копии приказов; копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; план работы объединения и т.д.
5	Результативность в методической и инновационной работе	Трансляция передового педагогического опыта по разработке учебно-методических материалов	0-2	Копии пособий, методических разработок
Максимально возможная сумма баллов по должности преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:			50	-

2.2. Показатели и критерии оценки трудовой деятельности непедагогического персонала.

Показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения

№, п/п	Показатели оценки труда	Критерии оценки труда	Диапазон значений оценки в баллах
1.	Административно-управленческий персонал		
<i>1.1</i>	<i>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</i>		
1.1.1	Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса	Сохранность контингента обучающихся в течение учебного года. Более 90% от первоначального отбора – 10 баллов	0-10
		Успешное освоение обучающимися образовательных программ. Доля обучающихся получивших оценки «4», «5», «зачет»: от 40% до 65 % обучающихся – 0-3 балла, от 66% до 80% обучающихся – 4 баллов, от 81% - 5 баллов	0-5
		Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, турнирах различного уровня	0-5
1.1.2	Реализация профильного обучения и предпрофильной подготовки	Разработка программ, методических рекомендаций	0-5
1.1.3	Обобщение и распространение педагогического опыта, участие педагогических работников в научно- исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях, семинарах, совещаниях	Результаты участия педагогических работников и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях, семинарах, совещаниях	0-10
1.1.4	Разработка локальных нормативных актов учреждения	Участие в разработке	0-3
		Наличие разработанных и утвержденных руководителем учреждения документов	0-5
1.1.5	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных	Наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов	0-5

	трудовым договором и должностной инструкцией		
1.1.6	Эффективное планирование учебно-воспитательного процесса	Результат выполнения планов	0-5
1.1.7	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации, своевременное представление материалов, информирование родителей, законных представителей	0-5
1.1.8	Информационная открытость	Использование ресурсов социальных сетей, своевременность обновления сайта учреждения информацией в рамках компетенции	0-5
1.1.9	Эффективное руководство организацией и проведением аттестации педагогических работников	Позитивные результаты деятельности	0-10
1.1.10	Участие в конкурсах педагогических работников	Результаты участия в мероприятиях различных уровней	0-2
1.1.11	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками и с представителями сторонних организаций	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности заместитель директора по учебно-воспитательной работе:			80
1.2.	<i>Заместитель директора по воспитательной работе</i>		
1.2.1	Обеспечение высокого уровня организации воспитательного процесса	Взаимодействие с заместителями директора по УВР, классными руководителями и учителями предметниками	0-6
		Взаимодействие с родителями (законными представителями)	0-6
		Взаимодействие с обучающимися	0-6
1.2.2	Координация работы педагогов организаторов и социального педагога	Проведение совместных мероприятий	0-5
1.2.3	Организация сетевого взаимодействия и социального партнерства	Организация взаимодействия с органами опеки, КДН, контакт, отдел образования и другие	0-5
1.2.4	Информационная открытость	Использование ресурсов сайта и социальных сетей, своевременность обновления информации в рамках компетенции	0-6
1.2.5	Составление планов воспитательной работы и их выполнение	Наличие планов работы и отчеты о их выполнении	0-5
1.2.6	Разработка методических пособий (рекомендаций) положений и т.п.	Наличие документов	0-5

	для внутреннего использования		
1.2.7	Координация организации и проведения школьных мероприятий	Отчеты о проведенных мероприятиях	0-5
1.2.8	Участие команд школы в конкурсах и подобных мероприятиях различного уровня	Отчеты об участии	0-5
		Наличие победителей и призеров	0-5
1.2.9	Координация профилактической работы с «группой риска»	Наличие подтверждающих документов	0-6
1.2.10	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками и с представителями сторонних организаций	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб	0-5
1.2.11	Повышение уровня собственной компетентности	Участие в семинарах, конференциях, форумах, курсы повышения, квалификации и т.п.	0-5
1.2.12	Координация своевременного и без замечаний предоставления отчетной документации по направлениям деятельности	ответы на письма, запросы, составление отчетов, ведение статистики и т.п.	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности заместитель директора по воспитательной работе:			80
1.3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе		
1.3.1	Обеспечение бесперебойной работы здания, оборудования, техники учреждения	Отсутствие сбоев в работе, оперативное устранение сбоев	0-10
1.3.2	Выполнение особо важных поручений руководителя учреждения	Поручения выполнены качественно в установленные сроки	0-5
1.3.3	Подготовка учреждения к новому учебному году, к отопительному сезону	Качество и своевременность	0-5
1.3.4	Координация деятельности обслуживающих организаций по обслуживанию и эксплуатации здания	Отсутствие замечаний	0-5
1.3.5	Своевременная подготовка технических заданий на осуществление закупок для нужд учреждения, заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения	Отсутствие замечаний	0-5
1.3.6	Участие в систематических осмотрах спортивных объектов, учебного оборудования и инвентаря на предмет их соответствия технике безопасности (работа в комиссии, составление актов, информирование руководителя)	Отсутствие замечаний, работа в комиссиях, участие в осмотрах	0-5

1.3.7	Укрепление материально-технической базы, организация своевременного ремонта, поддержание порядка в здании и на территории	Отсутствие замечаний	0-5
1.3.8	Обеспечение пожарной безопасности, технической эксплуатации объектов и оборудования, антитеррористической безопасности	Отсутствие замечаний	0-5
1.3.9	Предложения по оптимизации работы и эксплуатации коммунальных систем, систем безопасности и оповещения	Позитивные результаты реализованных предложений	0-5
1.3.10	Организация мероприятий по рациональному использованию резервов и экономного расходования всех видов ресурсов	Проведение мероприятий	0-5
1.3.11	Отсутствие замечаний контролирующих органов по принадлежности вопроса	Отсутствие замечаний	0-10
1.3.12	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	Наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов	0-5
1.3.13	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками и с представителями сторонних организаций	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб	0-5
1.3.14	Контроль выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности	Отсутствие замечаний	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности заместитель директора по административно-хозяйственной работе:			80
1.4	<i>Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям</i>		
1.4.1	Соблюдение исполнительской, трудовой дисциплины, сроков исполнения поручений руководителя	Отсутствие замечаний	0-5
1.4.2	Составление и предоставление отчетной документации	Своевременность, полнота, достоверность	0-10
1.4.3	Развитие кадрового потенциала (повышение квалификации, проведении аттестации,	Своевременность	0-10

	установление квалификационных категорий)		
1.4.4	Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	Высокий уровень благоприятного морально-психологического климата в коллективе	0-5
1.4.5	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	Наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов	0-5
1.4.6	Разработка локальных нормативных актов учреждения	Наличие разработанных и утвержденных руководителем учреждения документов	0-10
1.4.7	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками, с родителями (законными представителями) обучающихся	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб	0-5
1.4.8	Своевременный контроль экономного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности имущества учреждения	Позитивные результаты деятельности	0-5
1.4.9	Координация работы по проведению введению и обновлению информации, касающейся деятельности учреждения в электронные ресурсы (сайт, соцсети)	Своевременность, отсутствие замечаний	0-10
1.4.10	Отсутствие замечаний контролирующих органов по принадлежности вопроса	Отсутствие замечаний	0-10
1.4.11	Координация и осуществление контроля за доступом для родителей (законных представителей), педагогического и иного персонала к электронным ресурсам (петербургское образование, (электронный журнал и дневник), ДО2)	Своевременность, отсутствие замечаний	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям:			80

1.5	<i>Заведующий хозяйством</i>		
1.5.1	Обеспечение оптимальных санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Отсутствие замечаний	0-5
1.5.2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие замечаний контролирующих органов	0-5
1.5.3	Выполнение важных и особо важных работ, связанных с подготовкой учреждения к новому учебному году и зимнему периоду	Позитивные результаты деятельности	0-3
1.5.4	Своевременное обеспечение работников учреждения предметами, необходимыми для нормальной деятельности учреждения (наличие на складе необходимых материалов)	Отсутствие замечаний	0-5
1.5.5	Высокое качество оформления документации по вопросам хозяйственной деятельности, своевременная сдача документации в подразделения и службы учреждения и в вышестоящие организации	Отсутствие замечаний	0-5
1.5.6	Непосредственное участие в работе по экономии энергетических ресурсов	Участие	0-5
1.5.7	Своевременное и качественное ведение учета и содержания материально-технических средств, их пополнение и списание	Отсутствие замечаний	0-5
1.5.8	Своевременное прохождение обучения по тепло-пожарной безопасности и охране труда	Позитивные результаты деятельности	0-5
1.5.9	Своевременное и полное выполнение мероприятий по предписаниям контролирующих органов	Отсутствие замечаний	0-5
1.5.10	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря (оперативное реагирование на заявки, контроль состояния кабинетов, помещений, выявление и своевременное устранение нарушений)	Позитивные результаты деятельности	0-5
1.5.11	Непосредственное участие в организации и проведении работы	Участие	0-2

	по озеленению помещений учреждения		
1.5.12	Своевременная подготовка технических заданий на осуществление закупок для нужд учреждения по принадлежности вопроса	Отсутствие замечаний	0-5
1.5.13	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	Отсутствие замечаний	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности заведующий хозяйством:			60
1.6. Заведующий бассейном			
1.6.1	Контроль за своевременным обслуживанием бассейна	Исправная работа инженерных систем бассейна	0-7
1.6.2	Организация работы бассейна	Составление расписаний, планирование мероприятий, курирование проектов	0-7
1.6.3	Контроль за обеспечением оптимальных санитарно-гигиенических условий в помещениях бассейна	Отсутствие замечаний	0-7
1.6.4	Ведение документации бассейна	Наличие документации	0-6
1.6.5	Обеспечение безопасных условий для посетителей и сотрудников бассейна	Отсутствие замечаний	0-7
1.6.6	Участие в организации и проведении спортивно-массовых мероприятиях учреждения (прием норм ГТО, спортивные праздники и тематические недели)	Наличие подтверждающих документов	0-6
1.6.7	Своевременная подготовка технических заданий на осуществление закупок для нужд учреждения по принадлежности вопроса	Наличие подтверждающих документов	0-6
1.6.8	Своевременное и полное выполнение мероприятий по предписаниям контролирующих органов	Наличие документов	0-7
1.6.9	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб		0-7
Максимально возможная сумма баллов по должности заведующий хозяйством:			60
1.7. Заведующий библиотекой			
1.7.1	Формирование библиотечного фонда в соответствии с Федеральным Перечнем учебников	Обеспеченность обучающихся и пед. работников учебной литературой	0-6

1.7.2	Организация работы с библиотечным фондом художественной и методической литературы	Пополнение библиотечного фонда, отслеживание новинок	0-6
1.7.3	Повышение квалификации и профессиональное развитие	Подтверждающие документы	0-6
1.7.4	Организация работы по сохранению библиотечного фонда	Работа по сохранности учебников, проведение рейдов по сохранности учебников, освещение итогов рейдов, Регулярная работа с учащимися, задерживающими худ.литературу, Организация ремонта, реставрация книг и учебников	0-6
1.7.5	Ведение номенклатуры дел библиотеки	Подтверждающие документы	0-6
1.7.6	Оказание помощи учащимся и учителям при подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, для написания докладов, рефератов	Подтверждающие документы	0-6
1.7.7	Подготовка и проведение школьных мероприятий	Подтверждающие документы	0-6
1.7.8	Автоматизация библиотечно-библиографических и информационных процессов	Ведение и редактирование электронных каталогов основного и учебного фондов в АС «Библиограф»	0-6
1.7.9	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб	Подтверждающие документы	0-6
1.7.10	Качественная, комфортная среда в библиотеке	Эстетичность оформления библиотеки, стендов, выставок, Санитарное состояние библиотеки согласно требований СанПиНа	0-6
Максимально возможная сумма баллов по должности заведующий библиотекой			60
2.	<i>Секретарь учебной части</i>		
2.2.1	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	Отсутствие жалоб	0-5
2.2.2	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	Своевременность доведения информации до исполнителей	0-5
2.2.3	Выполнение особо важных заданий и поручений	Задания выполнены качественно и в установленные сроки	0-5
2.2.4	Соблюдение правил безопасной эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники	Отсутствие замечаний	0-5

2.2.5	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками, с родителями обучающихся и воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб	0-5
2.2.6	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	Наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности секретарь учебной части:			30
3.	<i>Прочие общепрофессиональные специалисты</i>		
3.1	<i>Документовед</i>		
3.1.1	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний	0-5
3.1.2	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Проявление инициативы, применение форма и методов	0-5
3.1.3	Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний	0-5
3.1.4	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками, с родителями обучающихся и воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб	0-5
3.1.5	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	Наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности документовед:			25
3.2	<i>Инженер бассейна</i>		
3.2.1	Обеспечение бесперебойной и технически правильной эксплуатации бассейна	Отсутствие замечаний	0-5
3.2.2	Своевременная подготовка технических заданий и прочих документов на осуществление закупок для нужд учреждения по принадлежности вопроса	Отсутствие замечаний	0-5
3.2.3	Осуществление надлежащего	Отсутствие замечаний	0-5

	контроля деятельности работников на объектах учреждения		
3.2.4	Осуществление надлежащего контроля деятельности специализированных организаций по проведению ремонтов, технической эксплуатации и технического обслуживания инженерных систем в рамках заключенных договоров	Отсутствие замечаний	0-5
3.2.5	Осуществление контроля деятельности специализированных организаций по соблюдению норм и правил охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности	Отсутствие замечаний	0-5
3.2.6	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	Наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов	0-5
3.2.7	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками и с представителями сторонних организаций	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб	0-5
3.2.8	Своевременное прохождение обучения по тепло-пожарной безопасности	Наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов	0-5
3.2.9	Своевременное прохождение обучения по электробезопасности	Наличие разработанных и утвержденных руководителем учреждения документов	0-5
3.2.10	Отсутствие замечаний контролирующих органов по вопросам эксплуатации бассейна		0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности инженер:			50
3.3.	<i>Специалист по закупкам</i>		
3.3.1	Своевременное и качественное ведение документооборота, полнота исполнения обязанностей	Отсутствие замечаний	0-6
3.3.2	Своевременное планирование и выполнение мероприятий плана закупок, плана-графика закупок	Отсутствие замечаний	0-6
3.3.3	Своевременная подготовка технических заданий на осуществление закупок для нужд учреждения по принадлежности	Отсутствие замечаний	0-6

	вопроса		
3.3.4	Своевременная подготовка и размещение документации о закупках, своевременное проведение процедур закупок	Отсутствие замечаний	0-6
3.3.5	Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг по результатам проведенных проверок	Отсутствие замечаний	0-6
3.3.6	Формирование прогноза объема закупок продукции, закупаемой для нужд учреждения. Формирование отчетов об объеме закупок	Своевременность, достоверность, отсутствие замечаний	0-5
3.3.7	Соблюдение правил безопасной эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники	Отсутствие замечаний	0-5
3.3.8	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками, с родителями обучающихся и воспитанников	Отсутствие обоснованных жалоб	0-5
3.3.9	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	Наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, иных документов	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности специалист по закупкам:			50
3.4.	Специалист по кадрам		
3.4.1	Своевременность и качество подготовки кадровых документов и передача их в другие службы и подразделения учреждения, в архив	Отсутствие замечаний	0-5
3.4.2	Участие в разработке новых и пересмотре действующих должностных инструкций	Отсутствие замечаний	0-5
3.4.3	Своевременная подготовка и сдача отчетов в уполномоченные органы	Отсутствие замечаний	0-5
3.4.4	Оказание консультаций руководителям и сотрудникам структурных подразделений учреждения по трудовому законодательству	Позитивные результаты деятельности	0-5
3.4.5	Участие в мероприятиях по	Непосредственное участие,	0-5

	укреплению трудовой дисциплины. Оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной ответственности	позитивные результаты деятельности	
3.4.6	Соблюдение правил безопасной эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники	Отсутствие замечаний	0-5
3.4.7	Отсутствие замечаний контролирующих органов по вопросам кадрового учета и применения трудового законодательства	Отсутствие замечаний	0-5
3.4.8	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками	Отсутствие обоснованных жалоб	0-5
3.4.9	Разработка локальных нормативных актов учреждения	Наличие разработанных и утвержденных руководителем учреждения документов	0-5
3.4.10	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	Наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности специалист по кадрам:			50
3.5	<i>Специалист по охране труда</i>		
3.5.1	Участие в обеспечении средствами коллективной и индивидуальной защиты работников учреждения	Отсутствие замечаний	0-5
3.5.2	Проведение занятий по вопросам охраны труда в учреждении	Отсутствие замечаний	0-5
3.5.3	Обеспечение контроля за состоянием условий и охраны труда в организации	Отсутствие замечаний	0-5
3.5.4	Проведение организационно-технических мероприятий по обеспечению безопасности труда, улучшению условий и охраны труда работников	Отсутствие замечаний	0-5
3.5.5	Разработка новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда по профессиям и	Отсутствие замечаний	0-5

	видам выполняемых работ (для проведения первичных, повторных, целевых и внеплановых инструктажей по охране труда), а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам выполнения работ и стажировок		
3.5.6	Регулярное проведение инструктажа, обучения по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний	0-5
3.5.7	Подготовка учебного материала для проведения занятий по вопросам охраны труда в учреждении (для внутреннего обучения)	Отсутствие замечаний	0-5
3.5.8	Подготовка в срок документов по травмам, несчастным случаям и пр.	Отсутствие замечаний	0-5
3.5.9	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	Наличие подтверждающих документов	0-5
3.5.10	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, сотрудниками и посетителями	Отсутствие жалоб	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности специалист по охране труда:			50
3.6.	<i>Системный администратор</i>		
3.6.1	Поддержка рабочего состояния компьютерной техники и аппаратуры учреждения	Отсутствие замечаний	0-15
3.6.2	Обеспечение бесперебойного функционирования локальной сети в учреждении	Отсутствие замечаний	0-5
3.6.3	Своевременное информирование сотрудников о возникающих экстренных или аварийных ситуациях на объектах	Отсутствие замечаний	0-5
3.6.4	Своевременное обеспечение антивирусной защиты и	Отсутствие замечаний	0-5

	устранение последствий заражения		
3.6.5	Планирование состава и текущий контроль наличия резервного оборудования и расходных материалов	Отсутствие замечаний	0-5
3.6.6	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией	Наличие соответствующего диплома, удостоверения, сертификата, справки, отчетных документов	0-5
3.6.7	Своевременное и качественное исполнение поручений руководителей	Отсутствие замечаний	0-5
3.6.8	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками и посетителями	Отсутствие обоснованных жалоб	0-5
Максимально возможная сумма баллов по должности системный администратор:			50
3.7.	<i>Инструктор по физической культуре</i>		
3.7.1	Использование здоровьесберегающих технологий	Справка подтверждение	0-7
3.7.2	Участие в организации и проведении спортивно-массовых мероприятиях учреждения (прием норм ГТО, спортивные праздники и тематические недели)	Справка подтверждение	0-7
3.7.3	Разработка новых методических материалов и иной нормативной документации в рамках реализуемых мероприятий	Справка подтверждение	0-7
3.7.4	Высокий уровень выполнения должностных инструкций (четкое выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение расписания занятий и требований СанПиН, качественное и своевременное оформление текущих и отчетных документов, посещение педсоветов)	Отсутствие замечаний	0-7
3.7.5	Отсутствие травматизма среди обучающихся и воспитанников во время занятий в бассейне	Отсутствие случаев травматизма	0-8
3.7.6	Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения	Наличие документов	0-7

	обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией		
3.7.7	Уровень коммуникативной культуры при общении с сотрудниками и посетителями бассейна	Отсутствие замечаний	0-7
Максимально возможная сумма баллов по специальности инструктор по физической культуре			50
4.	<i>Работники рабочих специальностей</i>		
4.1	<i>Гардеробщик</i>		
4.1.1	Обеспечение сохранности сданных на хранение вещей	Отсутствие замечаний	0-5
4.1.2	Соблюдение порядка и чистоты в гардеробе	Отсутствие замечаний	0-5
4.1.3	Доброжелательное отношение к родителям и обучающимся	Отсутствие обоснованных жалоб	0-5
4.1.4	Наличие положительных отзывов о работе	Наличие отзывов	0-5
Максимально возможная сумма баллов по специальности гардеробщик:			20
4.2	<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>		
4.2.1	Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов, текущий ремонт	Отсутствие замечаний	0-5
4.2.2	Качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории школы	Отсутствие обоснованных жалоб	0-5
4.2.3	Качество выполняемых работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ	Отсутствие обоснованных жалоб	0-5
4.2.4	Внесение рациональных предложений по совершенствованию технического обслуживания школы	Позитивные результаты деятельности	0-5
4.2.5	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	Отсутствие замечаний	0-5
4.2.6	Участие в подготовке школы к новому учебному году	Участие	0-5
Максимально возможная сумма баллов по специальности рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:			30
4.3	<i>Уборщик производственных и служебных помещений</i>		
4.3.1	Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений в	Отсутствие замечаний	0-5

	соответствии с требованиями СанПин		
4.3.2	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний	0-5
4.3.3	Увеличение объема выполняемой работы (в дождливую и снежную погоду, в периоды снежных бурь и т.п.)	Повышение интенсивности труда, отсутствие замечаний	0-5
4.3.4	Проведение генеральных уборок	Качество выполнения работы	0-5
4.3.5	Эффективная работа по подготовке помещений к новому учебному году, к отопительному сезону	Отсутствие замечаний	0-5
4.3.6	Наличие положительных отзывов о работе	Наличие отзывов	0-5
Максимально возможная сумма баллов по специальности уборщик производственных и служебных помещений:			30
4.4	Уборщик территорий		
4.4.1	Качественная и своевременная уборка территорий в соответствии с установленными требованиями	Отсутствие замечаний	0-5
4.4.2	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	Отсутствие замечаний	0-5
4.4.3	Увеличение объема выполняемой работы (в дождливую и снежную погоду, в периоды снежных бурь и т.п.)	Повышение интенсивности труда, отсутствие замечаний	0-5
4.4.4	Эффективная работа по подготовке к новому учебному году	Отсутствие замечаний	0-5
4.4.5	Наличие положительных отзывов о работе	Наличие отзывов	0-5
Максимально возможная сумма баллов по специальности уборщик территорий:			25
4.5	Электромонтер		
4.5.1	Качественное и своевременное выполнение профилактических и ремонтных работ электротехнического оборудования	Отсутствие сбоев в работе	0-5
4.5.2	Качественное и оперативное выполнение заявок по устранению неполадок, аварийных ситуаций	Качество и своевременность	0-5
4.5.3	Соблюдение правил эксплуатации оборудования и инструментов	Отсутствие замечаний	0-5
4.5.4	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда,	Отсутствие замечаний	0-5

	санитарно-гигиенических правил		
4.5.5	Наличие положительных отзывов о работе	Наличие отзывов	0-5
4.5.6	Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний	0-5
Максимально возможная сумма баллов по специальности электромонтер:			30

К работникам, в том числе и к педагогическим, могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме баллов в следующих случаях:

0,75 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

0,85 - в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений.

Порядок применения понижающего коэффициента: из итогового количества баллов оценки вычитается произведение множителей: итого баллов*понижающий коэффициент, например, итоговое количество баллов составляет 58. Понижающий коэффициент составляет 0,5. Значение понижающего коэффициента: $58 \cdot 0,5 = 29$. Из набранного количества баллов вычитаем значение понижающего коэффициента: $58 - 29 = 29$ и получаем остаточное количество баллов, по которому работнику подлежит расчёт надбавки за эффективность.

При наличии нескольких понижающих коэффициентов общее итоговое их значение суммируется и получается отрицательный коэффициент, в результате умножения на который, итоговая сумма баллов приравнивается к нулевой.

III. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Оценка трудовой деятельности работников в целях установления стимулирующих выплат проводится не реже одного раза в шесть месяцев Экспертной комиссией по оценке трудовой деятельности работников (далее – Экспертная комиссия).

Для оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников учреждения организуются Экспертная группа.

Оценку результативности и качества работы непедагогического персонала и руководителей, кроме руководителя учреждения проводит Экспертная комиссия.

3.2. Персональный состав Экспертной комиссии и Экспертной группы формируется из числа работников учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

3.3. Деятельность Экспертной комиссии и Экспертной группы осуществляется в соответствии с Регламентом, утверждаемым приказом руководителя учреждения.

3.4. При оценке трудовой деятельности работников члены Экспертной группы и комиссии руководствуются настоящим Положением.

3.5. Оценка трудовой деятельности работников проводится на основании информационных карт. Информационная карта составляется на каждого работника и включает в себя перечень показателей и критериев оценки, вес индикаторов в баллах, результаты деятельности (указываются подтверждающие документы, в отдельных случаях к карте прикладываются их копии), самооценку в баллах, оценку комиссии в баллах. Форма информационной карты утверждается приказом руководителя учреждения.

Основанием для оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников школы служит портфолио - портфель профессиональных достижений педагога. Портфолио представляет собой индивидуальную папку, в которой собраны личные профессиональные достижения педагога в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся и воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования, а также участие в общественной жизни учреждения. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе установленных настоящим Положением показателей и критериев и содержит самооценку его труда.

3.6. Работник учреждения один раз в шесть месяцев: за проработанный период август-январь - до 20 февраля и за проработанный период февраль-июль до 20 августа (вновь принятый на работу работник - не ранее, чем после двух месяцев работы) проводит самооценку своей трудовой деятельности, вносит результаты в информационную карту и предоставляет ее с подтверждающими документами непосредственному руководителю для передачи на рассмотрение в Экспертную группу/комиссию.

Непосредственный руководитель работника лично представляет информационную карту с прилагаемыми документами в Экспертную группу/комиссию.

Информационная карта, предоставленная после установленных сроков, к рассмотрению не принимается.

3.7. При оценке трудовой, профессиональной деятельности работников на основании информационных карт и подтверждающих документов (при их наличии) члены Экспертных групп/комиссии выявляют соответствие информации

в представленных информационных картах утвержденным критериям и их оценке, проводят собственную оценку деятельности каждого работника.

Информационная карта, завершающаяся итоговым баллом, подписывается всеми членами Экспертной группы/комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику.

Результатом работы Экспертной группы/комиссии является итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки, который утверждается решением группы/комиссии и заносится в протокол заседания.

На основании решения Экспертной группы/комиссии, оформленного протоколом, в течение пяти рабочих дней составляется приказ руководителя учреждения об оценке трудовой деятельности работников в целях установления стимулирующих выплат.

В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной, трудовой деятельности, данной Экспертной группой/комиссией, работник имеет право в течение трех рабочих дней со дня ознакомления обратиться с апелляцией в Экспертную комиссию.

Апелляция подается в письменном виде на имя руководителя учреждения с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

Апелляция не может содержать претензий к составу Экспертной группы/комиссии и процедуре оценки.

В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Экспертной группой/комиссией ранее, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят новую оценку.

Оценка, данная Экспертной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения и действует с 01 сентября 2020 года.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Экспертной комиссии или Комиссии по распределению фонда стимулирующих и компенсационных выплат.

4.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение, а также новые редакции Положения принимаются Общим собранием образовательного учреждения и утверждаются приказом руководителя учреждения. Изменения и дополнения вступают в силу с даты, указанной в приказе.