

	федеральный уровень: 7		
Создание условий для охраны здоровья обучающихся	отсутствие несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в образовательной организации: 5 баллов	календарный год	Служебная записка заместителя директора
Качество образовательных результатов	отсутствие выпускников, не получивших аттестат об окончании основного общего образования и об окончании среднего общего образования: 10 баллов	календарный год	Служебная записка заместителя директора
	положительная динамика (не менее 2 баллов) показателя среднего балла ЕГЭ по преподаваемому предмету по отношению к показателю среднего балла по данному предмету в прошлом учебном году: от 5-10 баллов	календарный год	Служебная записка заместителя директора
	положительная динамика показателя среднего балла ОГЭ по предмету по отношению к показателю среднего балла по данному предмету в прошлом учебном году: от 5-10 баллов	календарный год	Служебная записка заместителя директора
	стабильно высокие показатели сдачи ОГЭ по предмету за последние 3 учебных года (не ниже 4,5 баллов): 5 баллов	календарный год	Служебная записка заместителя директора
	успешность учебной работы (динамика учебных достижений по результатам мониторинга учебных достижений за полугодие): от 2-5 баллов	Каждую четверть	Служебная записка заместителя директора
	использование в учебном процессе электронных образовательных ресурсов (с подтверждением): 3 балла	Каждую четверть	Служебная записка заместителя директора
	снижение доли неуспевающих учащихся по результатам итоговой аттестации: - все учащиеся успевают: 5 баллов; - снижение неуспевающих на 5 % по сравнению с предыдущим периодом: 0 баллов	Каждую четверть	Служебная записка заместителя директора
Методическая работа	Представление собственного педагогического опыта: - на уровне общеобразовательного учреждения; - на уровне муниципалитета: 3 балла; - на уровне региона: 5 баллов;	Каждую четверть	Наличие дипломов, грамот, сертификатов и других подтверждающих документов.

	- на уровне России: 7 баллов; - публикация собственного педагогического в сети интернет: 2 балла		
	участие в инновационной деятельности общеобразовательного учреждения, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, долгосрочных проектов: по 3 балла за каждый проект	календарный год	Наличие дипломов, грамот, сертификатов, приказов, распоряжений и других подтверждающих документов
Повышение квалификации:	Активное повышение квалификации через посещение семинаров, курсов различного уровня, обучение в аспирантуре, магистратуре, ССУЗ, ВУЗ. Семинары, курсы в объеме (часов): до 8-5-2 балла до 20 – 15: 3 балла до 30 – 20: 5 баллов до 36 – 25: 7 баллов до 42 -72: 5 баллов Обучение в Магистратуре, аспирантуре: по 5 баллов ежемесячно	По итогам прохождения курсовой подготовки	Наличие справки об обучении или диплома об образовании
Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических чтениях) и в качестве экспертов при проведении аттестации педагогических кадров	Количество и качество посещений (выступления на МО, совещаниях, после посещения семинаров). Школьный уровень –3 Районный уровень –5 Городской уровень –7 Региональный, областной уровень –10 Федеральный, всероссийский уровень –13 Международный уровень –15	Календарный год	Служебная записка заместителя директора
Работа по обслуживанию и эксплуатации спортивной площадки и стадиона школы, по подготовке и эксплуатации лыжной базы (с 01.11. по 01.04.)	До 10 баллов	с 01.11. по 01.04.	Служебная записка заместителя директора
Высокий уровень внеурочной деятельности педагога по основным направлениям развития личности (кружки, факультативы, консультации, секции,	Количество и качество проведенных занятий: от 2 до 10 баллов	Календарный год	Служебная записка заместителя директора

олимпиады, экскурсии, конференции, диспуты, соревнования и т.д.)			
Эффективность работы с семьей обучающегося группы риска	Посещение по месту жительства, преодоления, «ликвидация» причин социальных проблем, ставших причиной попадания в группу риска: до 20 баллов	Календарный год	Служебная записка заместителя директора
Обеспечение качества в поддержании санитарно-гигиенических условий в больших спортзалах для обучения, соответствующих требованиям СанПиН	Отсутствие нарушений и предписаний. До 20 баллов в год.	Календарный год	Служебная записка заместителя директора
Улучшение материально-технической базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе	Количество и качество: до 5 баллов	Календарный год	Служебная записка заместителя директора
Работа с детьми с дивиантным поведением, участие в совете профилактики	Представление отчетов и протоколов о проведенной работе: до 5 баллов	Календарный год	Служебная записка заместителя директора
Организация работы наставничества над молодыми специалистами, студентами-практикантами	Представление аналитических отчетов о проделанной работе Молодые специалисты: 1-й год работы - 10 2-ой год работы - 5 Студенты - практиканты - 3	Календарный год	Служебная записка заместителя директора
Внедрение в учебный процесс новых методов обучения с применением технических средств обучения, электронно-вычислительной техники, наглядных пособий. Проведение открытых уроков в школе	Количество и качество. Открытый урок на уровне школы: 5 баллов; на уровне района: 10 баллов Муниципалитета: 15 баллов	По итогам полугодия	Служебная записка заместителя директора по итогам посещенных уроков, распоряжение, приказ
Обеспечение качества в поддержании санитарно-гигиенических условий в больших спортзалах для обучения,	Отсутствие нарушений. От 5-10 баллов	По итогам года	Служебная записка заместителя директора

соответствующих требованиям СанПиН	Количество и качество от 5-до 50 баллов	По итогам года	Служебная записка заместителя директора
Улучшение материально-технической базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе			
Работа с детьми с деливантным поведением	Положительная динамика. От 5 до 50 баллов	По итогам года	Служебная записка социального педагога
Качественная организация питания обучающихся по классам, охват питанием не ниже 85%	Высокий охват питанием. Положительная динамика. Классные руководители 1- 4 классов-10 баллов(обед). Классные руководители 5-11 классов: 85-90%-5 баллов. 90-97-10 баллов. 100%- 20баллов	Ежеквартально	Служебная записка диспетчера по питанию

Выплаты за качество выполняемых работ

* Показатели премирования	Расчет показателя премирования	Шкала. Количество баллов.	Период	Основания
Организация условий, стимулирующих мотивацию обучающихся к продолжению образования в средних, высших профессиональных образовательных учреждениях	Количество и качество мероприятий связанных с профориентацией обучающихся (за каждое мероприятие)	5	По итогам четверти	Служебная записка заместителя директора
Активное повышение квалификации через посещение семинаров, курсов различного уровня, обучение в аспирантуре, магистратуре, ССУЗ, ВУЗ	Наличие подтверждающих документов с учетом объема часов подготовки	Семинары, курсы в объеме: 20: 5б 36: 10 б 72: 15 б свыше 72: 20б	По итогам четверти	Служебная записка заместителя директора

Премияльные выплаты по итогам работы

Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, рекомендаций, творческих проектов	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, авторских программ, творческих проектов, применяемых в образовательном пространстве. Баллы зависят от формы проведения и	Школьный уровень -5 Районный уровень - 7/2 Городской уровень - 10/4 Региональный, областной уровень - 13/6 Федеральный, всероссийский уровень -15/8 Международный уровень -20/10	По итогам учебной четверти и учебного года	Служебная записка заместителя директора
--	---	---	--	---

<p>Организация, проведение и участие в мероприятиях различного уровня (диагностических, дистанционных, диагностических (заочных) контрольных работах; семинарах; олимпиадах; конкурсах; фестивалях; выставках; турнирах; конференциях; соревнованиях и других)</p>	<p>участия: очное/ дистанционное</p>	<p>Руководство творческими проектами- 100</p>	<p>По итогам полугодия</p>	<p>Служебная записка заместителя директора</p>
<p>Активная общественная работа</p>	<p>Общественная нагрузка. Количество мероприятий.</p>	<p>Качественное ведение протоколов заседаний, педсоветов, совещаний- 5. Качественное ведение документации различных мероприятий- 10. Качественное участие в работе профсоюза, соц страха, прочих профсоюзных мероприятиях- 20.</p>	<p>По итогам года.</p>	<p>Служебная записка заместителя директора</p>
<p>Организация внеклассной, военно-патриотической, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы</p>	<p>Участие привлеченных лиц, за мероприятие</p>	<p>1-4 классы - 10 1-9 классы - 15 5-11 классы - 20</p>	<p>По итогам года.</p>	<p>Служебная записка заместителя директора</p>
<p>Работа по правилам дорожного движения, правилам пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности в классе, школе</p>	<p>От количества мероприятий</p>	<p>1-4 классы - 20 5-11 классы - 30</p>	<p>По итогам четверти.</p>	<p>Служебная записка заместителя директора. Отчет о проделанной работе.</p>
<p>Качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся</p>	<p>Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывов</p>	<p>В школе-3 За пределами школы-5 Районный уровень-10 Городской уровень-12 Региональный, областной уровень -15 Федеральный, всероссийский уровень -18 Международный уровень -20</p>	<p>По итогам года</p>	<p>Служебная записка заместителя директора. Отчет о проделанной работе</p>

Высококачественный уровень концертной деятельности учителя и обучающихся на уровне школы, района, города	Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывов	Школьный уровень – 5 Районный уровень – 10 Городской – 15	По итогам четверти.	Служебная записка заместителя директора. Отчет о проделанной работе.
Качественное ведение электронного документооборота школьной документации (журналы, дневники, посещение уроков и т.д.)	Зависит от нагрузки педагогов предметников и классного руководства	Качественное заполнение журналов и дневников: классные руководители – учителя предметники при учебной нагрузке: от 1,0 час до 16,0 час – 5 от 17,0 час до 25,0 час – 10 от 26,0 час до 36,0 час – 15	По итогам четверти.	Служебная записка заместителя директора. Отчет о проделанной работе.
Высокий уровень организации работы с родительской общественностью	Количество и качество мероприятий, в которых принимают участие родители обучающихся	Общешкольный родительский комитет – 30. Общественная экспертиза – 20. Участие родителей в мероприятиях школы, района и города – 5. Привлечение родительских средств на развитие школы – 10. Отсутствие задолженности по ПДОУ – 10.	По итогам четверти.	Служебная записка заместителя директора. Отчет о проделанной работе.
2. Качественное дежурство педагогов по школе	Количество и качество	1 раз в неделю – 5 2 раза и более в неделю – 10	По итогам четверти.	Служебная записка заместителя директора.
3. Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	Количество и качество	10 баллов	По итогам четверти.	Служебная записка заместителя директора.
4. Качественная подготовка учебных кабинетов, спортзалов и прочих помещений школы к новому учебному году и в течение учебного года.	Зависит от сложности выполняемых работ, их количества, способа выполнения	Коллективно: Средней сложности – 10 Повышенной сложности – 20 Индивидуально: Средней сложности – 30 Повышенной сложности – 40	По итогам четверти.	Служебная записка заместителя директора.
15. Качественное участие в формировании и организации системы развития отдыха и	Количество положительных отзывов, участия во всех мероприятиях.	50 баллов	По итогам учебного года	Служебная записка заместителя директора

<p>здоровления детей</p> <p>Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет общеобразовательного учреждения у обучающихся, родителей, общественности</p>	<p>Количество и качество мероприятий, количество положительных отзывов</p>	<p>В школе-3 За пределами школы-5. Районный уровень-10 Городской уровень-12. Региональный, областной уровень -15. Федеральный, всероссийский уровень -18. Международный уровень -20.</p>	<p>По итогам учебного года</p>	<p>Служебная записка заместителя директора</p>
<p>Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля</p>	<p>Служебная записка.</p>	<p>50</p>	<p>По итогам учебного года</p>	<p>Служебная записка заместителя директора</p>
<p>Высокий уровень внеурочной деятельности по социальному направлению развития личности(консультации, беседы и т.д.)</p>	<p>Количество и качество охвата обучающихся</p>	<p>От 5 до 20 баллов</p>	<p>По итогам учебного года</p>	<p>Служебная записка заместителя директора</p>

Положение о комиссиях по оценке эффективности деятельности сотрудников МБОУ СОШ № 75

В МБОУ СОШ № 75 создана Комиссия по оценке эффективности деятельности педагогических работников Школы.

В состав Комиссии входят: председатель, сопредседатель, секретарь, члены комиссии. Деятельностью Комиссии руководит председатель, в период его отсутствия – сопредседатель. Председатель, сопредседатель, секретарь Комиссии назначаются из числа работников МБОУ СОШ № 75.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора по школе.

Планирование работы Комиссии, обеспечение организационно-технической подготовки заседаний Комиссии, формирование повестки очередного заседания, приглашение на заседания Комиссии, ведение протокола и рассылку оформленных протоколов (решений) Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии на заседании по поручению председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

По согласованию с Председателем на заседаниях Комиссии могут присутствовать представители трудового коллектива. Присутствие работников Профсоюзной организации обязательно.

Председатель комиссии (в период его отсутствия – сопредседатель) несет персональную ответственность за объективность и обоснованность принятия решения об установлении размеров баллов руководителям, а также соблюдение порядка, сроков работы Комиссии, сбора и подготовки необходимых документов.

2. Порядок проведения оценки

Комиссия определяет размер баллов для установления выплат руководителям в соответствии с утвержденным перечнем показателей, критериев и периодичности оценки эффективности деятельности МБОУ СОШ № 75. Заседания комиссии могут проводиться в очной, заочной форме 1 раз в квартал.

Для установления баллов о результатах эффективности деятельности до 30 сентября текущего года каждый работник и организации составляет и представляет секретарю Комиссии отчет об исполнении критериев оценки результативности деятельности. К отчету должны прилагаться аналитические материалы и учетно-отчетная документация. В случае непредставления информации в установленный срок показатели эффективности деятельности руководителей считаются невыполненными.

До 30 октября текущего года Комиссия на очном заседании всесторонне и объективно оценивает исполнение сотрудником показателей на основании представленного им отчета за прошедший учебный год.

При необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии (в том числе в заочной форме).

В случае равенства количества голосов, решающее значение имеет голос председателя Комиссии. Результаты рассмотрения закрепляются в протоколе заседания комиссии.

Комиссия принимает решение об определении размера баллов открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 1/3 утвержденного состава Комиссии.

Принятое решение оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем, сопредседателем Комиссии.

До 20 ноября текущего года протокол с решением комиссии об установлении баллов результатов эффективности деятельности направляется руководителю школы. При проведении внеочередного заседания – протокол с решением комиссии направляется в течение 3 рабочих дней.

С решением комиссии об установлении размера баллов для установления выплат сотрудник школы должен быть ознакомлен письменно под роспись до 25 ноября текущего года, с решением внеочередного заседания – в течение 5 рабочих дней.

Решение комиссии об определении размера баллов по результатам прошедшего учебного года действует с 1 января по 31 декабря следующего календарного года.

На плановых, внеплановых заседаниях районных Комиссий могут присутствовать без права голоса сотрудники МБОУ СОШ № 75

3. Порядок подачи и рассмотрения заявлений на результаты оценки

В случае несогласия работника с решением об установлении размера баллов Комиссией, он вправе подать заявление о пересмотре данного решения. Заявление подается в письменном виде на имя председателя Комиссии не позднее 5 декабря с указанием конкретных фактов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенного решения.

Заявление не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

На основании поданного заявления председатель Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления, созывает для ее рассмотрения заявления.

В присутствии сотрудника, подавшего заявление, члены Комиссии повторно проводят проверку правильности определения размера баллов, основываясь на представленных документальных данных и при необходимости изменяя их.

Решение, принятое Комиссией на основе результатов рассмотрения заявления, утверждается решением Комиссии.

Для рассмотрения заявления директором МБОУ СОШ № 75 может быть создана соответствующая комиссия, на заседание которой может быть приглашен сотрудник, обратившийся с заявлением.

Результаты рассмотрения данного заявления направляются в течение 3-х рабочих дней в Комиссию для ознакомления с ним сотрудника школы.

Ознакомление должно быть осуществлено в течение 3-х рабочих дней с момента получения решения районной Комиссией.

Критерии (показатели) эффективности деятельности педагогов дополнительного образования

МБОУ СОШ № 75

Стимулирующие выплаты- педагог дополнительного образования

Виды стимулирующих выплат	Категории	Критерии (конкретизация категорий)	Подтверждающий документ	Периодичность выплат
Выплаты за активность и результаты	Результативность участия в конкурсах (сами педагоги)	Призовые места за участие в международных, всероссийских, региональных конкурсах, соревнованиях (выездные/ интернет ресурсы); призовые места за участие в муниципальных конкурсах, соревнованиях.	Копии решения методического совета, рецензий, публикаций, распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов), благодарственных писем, грамот, дипломов и т.д.	Ежеквартально
	Сопровождение и представление результатов реализации инновационных проектов	федеральный уровень: 6 баллов; региональный уровень: 4 балла; муниципальный уровень: 3 балла	Приказ о назначении	
	Показатели сохранности контингента обучающихся в течение всего срока обучения за период:	не менее 80-90%: 3 балла, не менее 90-100%: 6 баллов	Справка по результатам контрольного посещения занятий завучем. Приказы на зачисление (сохранность числа обучающихся по ДООП на каждом учебном году	По итогам полугодия
	Участие в социальных и образовательных проектах ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения	за каждый проект: 3 балла	Подтверждение участия в проектах	Ежеквартально
	Работа в постоянно действующих комиссиях, советах и комитетах Учреждения, в жюри, конкурсах различного уровня (например, Аттестационная комиссия, Экспертная комиссия, Методический Совет, Художественный совет, Профсоюзный комитет, временные творческие советы и другие), уровни	Районный -36 Городской: 5 баллов Областной: 6 баллов Всероссийский: 10 баллов	Протоколы заседаний комиссии, Приказы директора, План деятельности, аналитический отчет деятельности	Ежеквартально
	Работа педагога в группе с различными категориями детей	Дети с особыми образовательными потребностями. По 2 балла за каждого ребенка	Служебная записка завучей	Ежеквартально

Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов)	Обучающиеся получившие спортивные разряды (за каждого): в соответствии с направленностью и содержанием программы: по 3 балла за каждого ребенка	Копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов), свидетельств, разрядной книжки и т.д.	По итогам полугодия
Разработка учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию образовательной программы, электронных образовательных продуктов	За каждый комплект по 5 баллов. Постоянное обновление и пополнение методического комплекта.	После рассмотрения на экспертном совете, при предоставлении копии решения методического совета, рецензий, публикаций, распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов), благодарственных писем, грамот, дипломов и т.д.	По итогам полугодия
Участие и победа учреждения в конкурсах	Районный уровень: 3 балла Городской уровень: 5 баллов Региональный уровень: 6 баллов Всероссийский уровень: 8 баллов Международный уровень: 10 баллов	Награждаются те сотрудники, которые принимали активное участие в подготовке учреждения к конкурсу	По итогам полугодия
Участие в мероприятиях каникулярных программ учреждения и ГОЛ	За каждую программу по 5 баллов	Приказ, аналитический отчет деятельности.	По итогам оздоровительной кампании
Участие в проектах направленных на производственное обучение (стажерские пары, площадка для прохождения педагогической практики студентов)	Уровни и количество стажеров : за каждую пару 5 баллов	Распорядительный документ, отчеты	По итогам проекта
Высокая степень удовлетворенности детей и родителей качеством дополнительных образовательных услуг	не менее 95%: 5 баллов	Анализ анкетирования детей (старше 14 лет) и родителей/законных представителей	По итогам полугодия
Отсутствие обоснованных жалоб родителей за период	10 баллов по итогам	Журнал обращения граждан	По итогам года
Подготовка обучающихся для достижения высоких результатов в конкурсах, соревнованиях, выставках и Победа обучающихся в ... и более конкурсах (за каждого), уровень:	Городской: 5 баллов региональный: 7 баллов всероссийский: 8 баллов международный : 10 баллов	Грамоты, кубки, дипломы, протоколы и т.д.	По факту получения

Подготовка учреждения к новому учебному году	От 5-10 баллов	Акт приёмки	По итогам приемки школы
Помощь в изготовлении костюмов, атрибутов к мероприятиям	От 5-20 баллов	Фото, распечатки	По факту исполнения
Помощь в оформлении внешнего фасада здания к праздникам	От 5-10 баллов	Фото, распечатки	По факту исполнения
Организация информационно-аналитического взаимодействия с родителями за период	Наличие личного сайта педагога или странички группы педагога на сайте Учреждения; наличие блога педагога; наличие группы в социальных сетях	Скриншоты	По итогам полугодия
Разовое или краткосрочное участие в проектной деятельности (разработка и реализация исследовательских, творческих, социально-значимых проектов)	за каждый проект по 5 баллов	По итогам публичного представления результатов реализации проекта	Ежеквартально
Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Конкурс профессионального мастерства, уровни: Районный: 3 балла Городской: 5 баллов Областной: 8 баллов Всероссийский: 10 баллов	Копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов), благодарственных писем, грамот, дипломов и т.д.	Ежеквартально
Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения и вне рамок функциональных обязанностей)	За одно выступление на уровне: Районный: 3 балла Городской: 5 баллов Областной: 8 баллов Всероссийский: 10 баллов	Копии распорядительных документов по результатам участия (приказов, программ), сертификатов, публикаций и т.д.	Ежеквартально
Наличие публикаций по распространению педагогического опыта и методических пособий (за каждую), уровень:	Районный: 3 балла Городской: 5 баллов Областной: 8 баллов Всероссийский: 10 баллов	Скриншоты	Ежеквартально

Оказание материальной помощи

Идентификационный номер	Критерии (конкретизация категорий)	Подтверждающий документ
	В случае уничтожения недвижимого имущества работника, вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение)	Заключение милиции, пожарной и других муниципальных органов
	В случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи	Документы на оплату лечения и приобретение дорогостоящих лекарственных средств
	В случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью близких родственников	Свидетельство о смерти
	В случае собственным бракосочетанием и бракосочетанием детей	Свидетельство о браке
	В связи с рождением ребенка у сотрудника	Свидетельство о рождении ребенка

Прошито и пронумеровано

листов

Директор

В. Б. ОУ СОШ № 75

(И. И. Селви)

