

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено

На заседании

Стимулирующей

комиссии

Протокол № 2 от

22.10.2021 г.

Председатель

 - Томенченко К.И.

Согласовано

Председатель ПК

 - Р.С. Лованокова

Принято

Педагогическим советом

Протокол № 2

от 22.10.2021 г.



Утверждено

И.о. Директора школы:

 Касенкина М.А.

Приказ № 254/1-ОД

«22» 10 2021г.



**Изменения в  
ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и условиях осуществления стимулирующих и премиальных выплат работникам, критериев их  
установления

1. Следующие пункты читать в следующем изложении:

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено  
На заседании  
Стимулирующей  
комиссии  
Протокол № 2 от  
22.10.2021 г  
Председатель  
\_\_\_\_\_ Тюменцева К.П.  
Согласовано  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Р.С.Новьюхова  
Принято  
Педагогический совет  
Протокол № 2  
от 22.10.2021 г

Утверждаю  
И.о.Директор школы:

\_\_\_\_\_  
Косенко М.А.  
Приказ № 254/1-од  
«22 »\_10\_\_2021г.

**Изменения в  
ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях осуществления стимулирующих и премиальных выплат работникам, критериев их  
установления**

1.Следующие пункты читать в следующем изложении:

Приложение 1

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УР

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Сам ооценка	Подтверждение	Директор	Примечание
1. Высокий уровень организации и контроля учебного процесса				
2.Наличие в МБОУ призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней. (1 б – школьный уровень,2б – муниципальный уровень,3 баллов – региональный уровень,4 баллов – всероссийский уровень)				
3.Организация и проведение методических семинаров, совещаний, тематических педсоветов по вопросам повышения качества образования				
4.Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов, выполнение программ профильного и предпрофильного изучения предметов				
5.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса				
6.Выполнение плана ВСОКО (				
7.Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет)				
8.Интенсивность и напряженность работы. Ненормированный рабочий день				
9. Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями)				
10.Участие в районных и окружных методических и управленческих мероприятиях, дистанционных семинарах, вебинарах, конференциях. КПК, профпереподготовка				
11.Подготовка педагогов учреждения к участию в конкурсах различного уровня				
12. Получение государственных, муниципальных наград от организаций различного уровня				
13.Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности				
Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
15. Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав				
16. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем				
17. Исполнительская дисциплина				
<b>ИТОГО</b>		<b>ИТОГО</b>		
Подпись				
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>				

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВР

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Сам ооце нка	Подтверждение	Дирек тор	Примечание
1. Своевременное и эффективное планирование и организация воспитательного процесса				
2. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности				
3. Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса				
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса				
5.Выполнение плана ВСОКО				
6.Организация работы педсовета, методсовета, МО «Классные руководители»				
7.Ненормированный рабочий день. Интенсивность и напряженность работы				
8.Участие в районных и окружных методических и управленческих мероприятиях, дистанционных семинарах, вебинарах, конференциях, КПК, переподготовка				
9.Подготовка педагогов и обучающихся учреждения к участию в конкурсах различного уровня				
10.Получение государственных, муниципальных наград от организаций различного уровня				
11. Организация и результативность работы ученического самоуправления, детских организаций				
12. Эффективная работа по снижению пропусков обучающимися учебных занятий без уважительных причин				
13. Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями)				
14. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем				
15. Результативность и системность работы по организации мероприятий, способствующих повышению уровня воспитанности				
16. Исполнительская дисциплина				
17. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
<b>ИТОГО</b>		<b>ИТОГО</b>		
Подпись				
ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)				

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии оценки ( по 1 баллу за критерий)	Само-оценка	Подтверждение	Директор	Примечание
1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы				
2.Обеспечение температурного режима учебного заведения в соответствии с СанПиН				
3.Обеспечение регулярного вывоза ТБО				
4.Перезарядка и диагностика первичных средств пожаротушения Контроль за состоянием средств пожаротушения пожарных щитов				
5.Контроль за состоянием электрооборудования, устранение возникающих неполадок				
6.Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда				
7.Составление графиков работы технического персонала.				
8.Высокий уровень осуществления контроля за состоянием материальных ценностей (мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования)				
9.Своевременное информирование о порче имущества или материальных ценностей, своевременный ремонт оборудования и транспортных средств, приобретение необходимых материалов				
10.Своевременная маркировка всех материальных средств и их учет. Своевременное проведение периодической инвентаризации материальных ценностей				
11.Заключение договоров на техническое обслуживание, оснащение и ремонт по всем направлениям хозяйственной деятельности. Закупка материалов для проведения косметических работ				
12.Контроль за потреблением электроэнергии, воды, водоотведением, поступлением теплоносителя. Учет данных по расходу энергоносителей. Своевременная подача данных по расходу энергоносителей, воды и т.д.				
13.Составление плана (сметы, дефектовки) на проведение косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году				
14.Контроль за проведением капитальных и текущих ремонтов учебного заведения, осуществляющих подрядной организацией. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. Установление контактов с юридическими и физическими лицами, которые могут способствовать улучшению МТ оснащения				
15.Эффективная организация работы технического персонала. Привлечение МОП к уборке и облагораживанию территории				
16.Эффективность работы с отчетностью и документацией, связанной с хозяйственной деятельностью учебного заведения.				
17.Интенсивность и напряженность работы. Ненормированный рабочий день.				
ИТОГО		ИТОГО		
Подпись				
ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)				

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии оценки ( по 1 баллу за критерий)	Само-оценка	Подтверждение	Зам. По ВР	Примечание
1.Высокий уровень организации и проведения воспитательных мероприятий (школьный, районный, окружной)				
2.Организация, подготовка и участие в конкурсах для обучающихся				
3.Эффективность совместной работы с классными руководителями				
4.Организация и результативность работы ученического самоуправления, детских организаций				
5.Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками (волонтерство, благотворительность)				
6. Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся				
7.Участие в работе МО, педсовета, методсовета, совещаниях, методических семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах. КПК, профпереподготовка				
8.Участие в профессиональных конкурсах				
9.Получение наград различного уровня				
10. Наличие системы результативной работы с документацией				
11.Результативность освоения информационного пространства (сайт)				
12.Результативность работы с родителями обучающихся по вопросам обеспечения досуговой деятельности детей				
13.Результативность ВСОКО по курируемым вопросам				
14.Исполнительская дисциплина				
15. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
16. Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями				
ИТОГО			ИТОГО	
Подпись				
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>				

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ОБЖ

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии оценки ( по 1 баллу за критерий)	Само-оценка	Подтверждение	Директор	Примечание
1.Результативность ВСОКО по курируемым направлениям				
2.Результативность и системность работы по организации мероприятий, способствующих развитию нравственных качеств обучающихся				
3.Исполнительская дисциплина				
4.Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
5.Наличие системы результативной работы с документацией				
6.Результативность освоения информационного пространства: школьного портала, внешних ресурсов и т. п..				
7.Качественное ведение работы по созданию нормативных документов по курируемому направлению.				
8.Профессиональная подготовка, КПК				
9.Получение наград различного уровня				
10.Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений				
11.Организация и проведение общешкольных родительских собраний и семинаров				
12.Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями)				
13. Качественное проведение тренировочных эвакуаций				
14.Безпретензионное прохождение проверок надзорными органами				
ИТОГО		ИТОГО		
Подпись				
ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)				

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии оценки ( по 1 баллу за критерий)	Само-оценка	Подтверждение	Директор	Примечание
1.Высокая результативность организации и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья детей				
2.Результат участия в конкурсах профессионального мастерства:				
3.Подготовка и участие детей в конкурсах, мероприятиях, конференциях				
4.Своевременное и качественное ведение документации				
5.Оказание помощи классным руководителям, воспитателям				
6.Участие в работе педагогических советов, семинаров, конференций:				
7. Работа с детьми «группы риска»				
8.Работа с родителями				
9.Получение наград различного уровня				
10.Публикация материалов (статей, учебных пособий, методических рекомендаций)				
11.Участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума учреждения. Своевременная и качественная подготовка пакета документов к представлению ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (различного уровня)				
12.Участие в психолого-педагогическом сопровождении ребенка с ОВЗ и разработка для него адаптированной образовательной программы обучения				
13.Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
14.Самообразование (КПК, переподготовка, вебинары)				
15.Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями)				
16.Исполнительская дисциплина				
ИТОГО		ИТОГО		
Подпись				
ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)				

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Показатели ( по 1 баллу за критерий)	Самооценка	Подтверждение	Директор	Примечание
1. Своевременное и качественное ведение документации, в том числе банка данных детей, охваченных различными видами контроля				
2. Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений				
3. Организация и проведение общешкольных родительских собраний и семинаров				
4. Организация досуга учащихся, стоящих на внутришкольном учете				
5. Учет детей, находящихся под опекой, обследование домашних условий. Оказание помощи Индивидуальная работа с обучающимися из группы «риска» и их родителями				
6. Трудоустройство подростков в свободное от обучения время				
7. Диссеминация собственного педагогического опыта: - участие в профессиональных конкурсах; - открытые мероприятия;- публикации				
8. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.).				
9. Отсутствие ЧП				
10. Результативность освоения информационного пространства: школьного портала, внешних ресурсов и т. п.				
11. Участие в организации и проведении учебно- методических семинаров, мастер-классов, круглых столов и т.п.				
12. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
13. Профессиональная подготовка, КПК				
14. Организация каникулярного отдыха обучающихся				
15. Организация работы по социальной адаптации детей-инвалидов Обследования социально незащищенных семей для оказания помощи				
16. Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями)				
ИТОГО		ИТОГО		
Подпись				
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>				

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Само-оценка	Подтверждение	Рук-ль МО	Примечание
<b>1. Уровень учебных достижений (ПО 1 ПРЕДМЕТУ ПО ИТОГАМ ЧЕТВЕРТИ С УКАЗАНИЕМ %)</b> <i>1 уровень (математика, русский язык, обществознание)</i> 100% - 70% ( 5 б )    69% -50% ( 3 б )    49% - 40% (2 б)    39% - 30% (1 б) <i>2 уровень (физика, информатика, иностранный язык, химия)</i> 100% - 70% (4 б)    69% -50% (2 б)    49% - 40% (1 б) <i>3 уровень (биология, история, география, литература)</i> 100% - 70% (2 б)    69% -50% (1 б) <i>4 уровень (физическая культура, музыка, ИЗО, технология)</i> 100% - 70% (1 б) Уровень учебных достижений 1-4 классы (определяется на класс в целом по своим предметам): 100% - 70% (5 б)    69% -50% (3 б)    49% - 40% (1 б)				
2. Проведение открытых мероприятий, мастер-классов, семинаров				
3. Самообразование. КПК, переподготовка. участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, вебинарах)				
4. Деятельность в составе жюри, экспертных, аттестационных комиссий конкурсов, олимпиад				
5. Издательская деятельность и публикации в печатных изданиях, на сайтах, интернет-порталах				
6. Организация наставничества с подтверждающими документами				
7. Высокие результаты внеурочной (внеклассной) деятельности. Олимпиады, конкурсы, творческие работы				
8. Участие в научно-практической конференции школьников				
9. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства				
10. Работа с одаренными обучающимися и обучающимися, требующими особого педагогического внимания: - Система индивидуально-групповых занятий коррекционного направления с предоставленным графиком проведения занятий				
11. Участие в методической и предметной неделе				
12. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя: - Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций				
13. Образцовое ведение школьной и классной документации, качественное ведение электронного журнала				
14. Получение наград разного уровня				
15. Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями)				
16. Стаж педагогической деятельности 15 и более лет				
17. Работа, не связанная с должностными обязанностями				
18. Сложность и напряженность работы в 1 классе (для учителя начальных классов)				
<b>ИТОГО</b>		<b>ИТОГО</b>		
Подпись				
ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)				

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ  
ПЕДАГОГА-БИБЛИОТЕКАРЯ**

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Самооценка	Подтверждение	Директор	Примечание
Повышение уровня читательской активности по итогам четверти (СРАВНЕНИЕ в процентах)				
Участие в профильных мероприятиях различного уровня				
Результативность работы по комплектованию библиотечного фонда				
Ведение библиотечной страницы на школьном сайте				
Качество и своевременность оформления документации				
Рейды по проверке учебников с отчетной документацией				
Повышение профессионального мастерства (курсы, семинары, вебинары)				
Сохранность вверенного имущества и библиотечного фонда				
Участие в конкурсах профессионального мастерства				
Выполнение плана работы библиотекаря, ВСОКО				
Содержание помещения библиотеки в образцовом порядке				
Выступление на методических советах, педсоветах. Участие в мероприятиях школы				
Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями)				
Работа в АИС				
Исполнительская дисциплина				
Получение наград различного уровня				
Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
ИТОГО		ИТОГО		
Подпись				
ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)				

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ воспитателя

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Само оценк а	Подтверждение	Старший воспитате ль	Примечание
1.Целенаправленная работа по формированию здорового образа жизни детей. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.				
2.Соблюдение правил ТБ в образовательном процессе, отсутствие случаев травматизма				
3.Проявление творческой инициативы педагога: организация и проведение внеклассных мероприятий, праздников сверх выполнения должностных обязанностей				
4.Работа с родителями (встречи, звонки, беседы)				
5.Работа с детьми «группы риска» и отклонениями в поведении (при наличии записей в дневниках наблюдений)				
6.Составление и проведение мониторингов образовательного процесса				
7.Выступление на педагогических советах, методических объединениях, семинарах, конференциях				
8.Разработка и использование методических пособий, раздаточного и дидактического материала, бесед, тестов, анкет, используемых при работе с детьми				
9.Владение современными технологиями (в т.ч. ПК), методами, приемами, средствами обучения.				
10.Размещение материалов на сайте школы (предоставление материала в электронном виде)				
11.Качественное ведение документации				
12.Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями)				
13. Самообразование (КПК, переподготовка, вебинары)				
14.Получение наград различного уровня				
15. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
<b>ИТОГО</b>		<b>ИТОГО</b>		
Подпись				
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>				

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ уборщика служебных помещений**  
 ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Самооценка	Завхоз	Примечание
1.Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН			
2.Качество проведения генеральных уборок/своевременная маркировка инвентаря			
3.Работа с моющими и хлорсодержащими средствами			
4.Уход за растениями в рекреациях			
5.Участие в общественной жизни школы (подготовка к школьным мероприятиям)			
6.Уборка туалетных комнат			
7.Участие в благоустройстве территории школы			
8.Выполнение работ, связанных с проведением текущего ремонта школы			
9.Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями)			
10.Получение наград различного уровня			
11.Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями			
12.Исполнительская дисциплина			
<b>ИТОГО</b>			
<b>Подпись</b>			
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>			

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ секретаря учебной части**  
 ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Самооценка	Директор	Примечание
1.Работа с компьютерной и оргтехникой			
2.Эффективность работы с отчетностью			
3.Качественное оформление архивных документов			
4.Своевременное и правильное ведение деловой документации			
5.Участие в общественной жизни школы			
6.Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря учебной части			
7.Заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа			
8.Формирование и ведение личных дел работников, учащихся			
9.Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы			
10.Соблюдение этики по отношению к руководству, коллегам, родителям, учащимся			
11.Расширение сферы деятельности и объёма выполняемых работ			
12.Получение наград различного уровня			
13.Работа в ГИС			
14.Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями			
15.Исполнительская дисциплина			
<b>ИТОГО</b>			
<b>Подпись</b>			
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>			

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ кладовщика**

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Самооценка	Завхоз	Примечание
1. За интенсивность и напряженность труда,			
2. За прием на склад, взвешивание, хранение и выдачу со склада различных материальных ценностей.			
3. За обеспечение сохранность складированных товарно-материальных ценностей			
4. За соблюдение режимов хранения			
5. Своевременность и точность в ведении учетной документации			
6. Наличие и исправность противопожарных средств, состояние помещений, оборудования и инвентаря на складе			
7. За выполнение правил и норм выполнения охраны труда, ТБ, противопожарной безопасности			
8. Этика в общении с руководством, коллегами			
9. Получение наград различного уровня			
10. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями			
11. Исполнительская дисциплина			
<b>ИТОГО</b>			
<b>Подпись</b>			
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>			

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ машиниста по стирке белья**

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Самооценка	Завхоз	Примечание
1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, Отсутствие жалоб			
2. Содержание помещений, выполнение требований СНиП «грязная – чистая половина»			
3. Обеспечение сохранности инвентаря, оборудования.			
4. Обеспечение сохранности помещений,			
5. Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности			
6. За интенсивность и напряженность труда			
7. За прием, хранение белья			
8. За сортировку и выдачу стиранного белья			
9. Получение наград различного уровня			
10. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями			
<b>ИТОГО</b>			
<b>Подпись</b>			
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>			

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ младшего воспитателя**

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Самооценка	Старш воспит	Примечание
1. За интенсивность и напряженность труда			
2. Содержание территории во время дежурства			
3. Качественные генеральные уборки закрепленной территории			
4. Рациональное использование моющих и дез. средств.			
5. Отсутствие нарушений производственной дисциплины			
6. Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности			
7. Получение наград различного уровня			
8. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями			
9. Исполнительская дисциплина			
10. Благоустройство территории			
<b>ИТОГО</b>			
<b>Подпись</b>			
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>			

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ рабочего по КОРЗ**

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Показатели ( по 1 баллу за критерий)	Самооценка	Завхоз	Примечание
1. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.			
2. За расширение функциональных обязанностей			
3. За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).			
4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок			
5. Поддержание инвентаря в рабочем состоянии			
6. Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями			
7. Участие в благоустройстве территории школы			
8. Выполнение разовых поручений заведующего хозяйством			
9. Рациональное использование материалов			
10. Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года			
11. Увеличение объема работы, связанной с большой территорией			
12. Выгрузка мусорных контейнеров			
13. Сложность сезонных работ			
14. Качественная разработка документации по электробезопасности			
15. Обеспечение бесперебойной работы, правильной эксплуатации электроосветительных приборов, электротехнического оборудования			
16. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
17. Получение наград различного уровня			
<b>ИТОГО</b>			
<b>Подпись</b>			
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>			

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ИНЖЕНЕРА-ПРОГРАММИСТА**  
 ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Показатели ( по 1 баллу за критерий)	Самооценка	Завхоз	Примечание
1.Своевременная установка программного обеспечения на ПК			
2.Поддержка локальной сети			
3.Обслуживание сервера и серверного ПО			
4.Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте			
5.Отсутствие обоснованных жалоб на состояние ЭВМ со стороны участников образовательного процесса			
6.Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в работе ПК			
7.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих членов администрации на соблюдение техники безопасности			
8.Отсутствие замечаний по учету и хранению ЭВМ			
9.Проведение консультаций по работе с программным обеспечением и сайтами учителей			
10.Проведение индивидуальных и групповых занятий с педагогами по подготовке электронных методических материалов			
11.Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок компьютерной и копировальной техники			
12.Эффективная работа с электронным журналом			
13.Эффективная работа с закрытым каналом			
14.Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями			
15.Получение наград различного уровня			
16.Исполнительская дисциплина			
<b>Итого</b>			
<b>Подпись</b>			
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>			

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПОВАРА**

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Показатели ( по 1 баллу за критерий)	Самооценка	Завхоз	Примечание
1.За высокий уровень исполнительской дисциплины			
2.За качество приготовления пищи			
3.За отпуск готовой пищи в соответствии с нормой, закладываемых продуктов на одного ребенка.			
4.За обработку и хранение продуктов.			
5.За наличие суточных проб согласно требованиям СЭС			
6.За приготовление диетпитания.			
7.За ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня			
8.За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спецодежды.			
9.Получение наград различного уровня			
10.Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями			
11.Отсутствие жалоб на качество пищи			
<b>Итого</b>			
<b>Подпись</b>			
<b>ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)</b>			

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ СТОРОЖА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Само оценк а	Завхоз	Примечание
1. Качественное исполнение должностных обязанностей			
2. Соблюдение ОТ, ТБ			
3. Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями			
4. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.			
5. Высокий уровень исполнительской дисциплины			
6. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями			
7. Отсутствие ЧП, краж, жалоб			
8. Получение наград различного уровня			
9. Своевременное информирование о чрезвычайных ситуациях, происшествиях			
10. Обеспечение сохранности вверенного имущества			
<b>ИТОГО</b>			
<b>Подпись</b>			
ИТОГО :	(ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)		

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ МЕТОДИСТА

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Само оценк а	Подтверждение	Директор	Примечание
1.Наличие системы результативной работы с документацией				
2.Результативность освоения информационного пространства: школьного портала, внешних ресурсов				
3. Участие в организации и проведении учебно- методических семинаров, мастер-классов, круглых столов				
4.Исполнительская дисциплина				
5.Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
6.Профессиональная подготовка, КПК, вебинары				
7.Наличие научно-методической продукции, разработанной методистом (методические рекомендации, пособия)				
8.Проведение консультаций с педагогами(индивидуальных и групповых) в течение срока* при наличии книги консультаций				
9.Методическое сопровождение участников конкурсов профессионального мастерства (в т.ч. авторских программ)				
10.Организация участия в олимпиадах различного уровня. Результативность				
11.Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации				
12.Разработка новых положений о конкурсах, фестивалях, выставках и др. мероприятиях				
13.Участие и результативность участия методиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение				
14.Наставничество				
15.Интенсивность и напряженность работы. Ненормированный рабочий день				
16.Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей)				
17.Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, семинарах, конференциях).				
<b>ИТОГО</b>		<b>ИТОГО</b>		
<b>Подпись</b>				
ИТОГО :		(ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)		

## ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ старшего воспитателя

ФИО работника \_\_\_\_\_ Период \_\_\_\_\_

Критерии ( по 1 баллу за критерий)	Само оценк а	Подтверждение	Директор	Примечание
1.Целенаправленная работа по формированию здорового образа жизни детей. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.				
2.Соблюдение правил ТБ в образовательном процессе, отсутствие случаев травматизма				
3.Проявление творческой инициативы педагога: организация и проведение внеклассных мероприятий, праздников сверх выполнения должностных обязанностей				
4.Работа с родителями (встречи, звонки, беседы)				
5.Работа с детьми «группы риска» и отклонениями в поведении (при наличии записей в дневниках наблюдений)				
6.Составление и проведение мониторингов образовательного процесса				
7.Выступление на педагогических советах, методических объединениях, семинарах, конференциях				
8.Разработка и использование методических пособий, раздаточного и дидактического материала, бесед, тестов, анкет, используемых при работе с детьми				
9.Владение современными технологиями (в т.ч. ПК), методами, приемами, средствами обучения.				
10.Размещение материалов на сайте школы (предоставление материала в электронном виде)				
11.Качественное ведение документации				
12.Служебная этика, стиль общения с коллегами, администрацией, обслуживающим персоналом, обучающимися, родителями (законными представителями)				
13. Самообразование (КПК, переподготовка, вебинары)				
14.Получение наград различного уровня				
15. Дополнительная работа, не связанная с должностными обязанностями				
16.Своевременная работа с документами				
17.Исполнительская дисциплина				
ИТОГО		ИТОГО		
Подпись				
ИТОГО : _____ (ЗАПОЛНЯЕТ КОМИССИЯ)				

2. Положение вступает в силу с 01.01.2022 года. Распределение стимулирующих выплат от декабря 2021 года на период январь – март 2022 года производить по измененным критериям).