Приложение 3

 к приказу Министерства образования и науки

 Республики Северная Осетия- Алания

 от22 июля 2013 № 612

**Примерные показателиэффективности деятельности работников образовательного учреждения (за исключением руководителя образовательного учреждения)**

**Общеобразовательные учреждения**

1. Показатели для расчета стимулирующих выплат

заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Показатели** | **Макси-мальный балл** |
| **11.****№** | **Повышение качества учебно-воспитательного процесса и доступность образования** | 1.1. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса (фиксирование, анализ динамики, прогнозирование, рекомендации) по курируемым областям | 6 |
| 1.2. Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждения внешней оценки (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, мониторинги и др.) | 6 |
| 1.3. Эффективное использование автоматизированной системы оценки качества подготовки обучающихся по курируемым предметам. | 5 |
| 1.4. Высокий уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к ЕГЭ в 11 классе | 3 |
| 1.5. Высокий уровень организации работы по подготовке обучающихся и педагогов к новой форме итоговой аттестации в 9 классе | 3 |
| 1.6. Качественные результаты итоговой аттестации учащихся по курируемым предметам (не менее 50% обучающихся – на «4» и «5») | 6 |
| 1.7.Положительная динамика результативности участия обучающихся школы в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях (муниципального, республиканского, Всероссийского уровня) и др. по курируемым областям  | 3 |
| 1.8. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы государственно-общественного управления, ученического самоуправления) | 3 |
| 1.9. Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей. | 3 |
|  |  | 1.10. Эффективная работа по организации предпрофильной подготовки обучающихся и профильного обучения | 3 |
| 1.11. Эффективность организации работы по привлечению контингента дошкольников к обучению в школе (увеличение контингента первоклассников) | 5 |
| 1.12. Сохранение и увеличение контингента обучающихся (отсутствие или уменьшение % отсева) в курируемых классах | 5 |
| 1.13. Отсутствие или уменьшение неуспевающих обучающихся по курируемым предметам  | 5 |
| 1.14. Отсутствие или уменьшение обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете | 5 |
| 1.15. Качественная организация работы пришкольного лагеря для обучающихся (фактический охват не менее 10 %)  | 3 |
| 1.16. Эффективность взаимодействия с учреждениями дополнительного образования (привлечение к работе на базе школы внештатных специалистов) | 3 |
| 1.17.Фактический охват обучающихся дополнительным образованием в школе (не менее 25 %) | 3 |
| 22. | **Обобщение и распространение инновационного опыта; участие в методической и научно-исследовательской работе** | 2.1.Качественная организация методической работы по курируемым областям, основанной на применении современных образовательных и информационных технологий | 3 |
| 2.2.За инициирование педагогов к участию в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий и др.) | 3 |
| 2.3.Результативное участие в разработке локальных актов, нормативных документов по курируемым направлениям деятельности школы  | 3 |
| **33.** | **Использование информационно-коммуникативных технологий** | 3.1.Эффективное ведение электронного документооборота информационно- аналитической базы школы («Хронограф» и др.)  | 3 |
| 3.2.Высокий уровень использования педагогами имеющегося материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (интерактивные комплексы, компьютерная техника, учебно-лабораторное оборудование и др.) по предметам курируемых циклов | 3 |
| **44.** | **Управленческая деятельность, работа с кадрами** | 4.1.Высокий уровень организации аттестации педагогов школы. | 3 |
| 4.2.Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок, своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, ведение документации по кадрам, движению обучающихся, основной деятельности школы и др.) | 3 |
| 4.3.Качественная организация дежурства по школе (чёткое выполнение обязанностей дежурного администратора, отсутствие замечаний). | 3 |
|  |  | 4.4.Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций) | 3 |
|  |  | 4.5.За выполнение особо важной работы, не предусмотренной должностными обязанностями  | 3 |

1. Критерии для расчета стимулирующих выплат

главному бухгалтеру

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
| 1. .
 | Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности | 7 |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета. | 10 |
|  | Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей | 7 |
|  | Качество составления смет расходов, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию | 7 |
|  | Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей  | 7 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями  | 5 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 7 |

1. Критерии для расчета стимулирующих выплат

заместителю директора по административно-хозяйственной работе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
|  | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. | 5 |
|  | Своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров | 3 |
|  | Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий | 3 |
|  | Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании школы | 5 |
|  | Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб | 3 |
|  | Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря | 3 |
|  | Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д. | 5 |
|  | Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов | 3 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями  | 3 |
|  | Эффективный контроль за качеством работы младшего обслуживающего персонала (отсутствие замечаний) | 3 |
|  | Своевременное и качественное обеспечение выполнения заявок педагогов по обслуживанию кабинетов | 3 |
|  | Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных. | 3 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей | 3 |
|  | Эффективная организация обеспечения требований пожарной и элкетробезопасности | 5 |

1. Критерии для расчета стимулирующих выплат

заведующему библиотекой и библиотекарю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
|  | Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80 % от общей численности) | 10 |
|  | Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок. | 10 |
|  | Система проведения читательских конференций на актуальные темы. | 10 |
|  | Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.  | 10 |
|  | Выполнение плана подписки на периодическую печать на 100% | 5 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 5 |

1. Критерии для расчета стимулирующих выплат

воспитателям группы продленного дня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
|  | Эффективность организации работы по привлечению контингента обучающихся в ГПД | 5 |
|  | Сохранность контингентаобучающихся в ГПД | 5 |
|  | Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий в ГПД без уважительных причин | 10 |
|  | Эффективное использование здоровьесберегающих технологий (уменьшение количества пропусков занятий в ГПД по болезни) | 10 |
|  | Качественная организация учебной работы (выполнение домашних заданий и др.), обеспечивающей успешность обучающегося на уроках | 10 |
|  | Качественная организация внеучебной работы (руководство кружком, посещение библиотек, музеев, кинотеатров и др. не менее двух раз в месяц) | 5 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и родителей на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 5 |

1. Критерии для расчета стимулирующих выплат

бухгалтеру

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
| 1. .
 | Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности | 7 |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского учета. | 10 |
|  | Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей | 7 |
|  | Качество составления смет расходов, обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в экономическую классификацию | 7 |
|  | Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей  | 7 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями  | 5 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 7 |

1. Критерии для расчета стимулирующих выплат

педагогу-психологу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
|  | Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися. | 10 |
|  | Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных детей, охваченных различными видами контроля | 10 |
|  | Положительная динамика развития обучающихся по результатам диагностики | 10 |
|  | Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися. | 10 |
|  | Формирование психологической готовности обучающихся и педагогов к внешней оценке качества образования | 10 |

1. Критерии для расчета стимулирующих выплат

дворнику

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****№** | **Критерии** | **Макси-мальныйбалл** |
|  | Содержание центрального входа в школу (входных дверей, ворот, крыльца, урн) в идеальном порядке | 7 |
|  | Содержание закрепленной территории школьного двора в надлежащем санитарно гигиеническом состоянии | 7 |
|  | Уход за цветником (прополка, полив) | 7 |
|  | Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций | 7 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 7 |
|  | За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | 5 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. | 10 |

1. Критерии для расчета стимулирующих выплат секретарю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№** | **Критерии** | **Макси-мальный балл** |
|  | Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству. | 10 |
|  | Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве | 10 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 10 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями  | 10 |
|  | Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации) | 10 |

1. Критерии для расчета стимулирующих

выплат младшему обслуживающему персоналу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | **Критерии** | **Максимальный балл** |
|  | Качественное и регулярное проведение генеральных уборок. | 7 |
|  | Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ. | 7 |
|  | Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации | 7 |
|  | Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций | 10 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 7 |
|  | За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников. | 7 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями  | 5 |

1. Критерии для расчета стимулирующих

выплат рабочему

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | **Критерии** | **Максимальный балл** |
|  | Качественное и регулярное проведение генеральных уборок. | 7 |
|  | Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ. | 7 |
|  | Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации | 7 |
|  | Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций | 7 |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. | 5 |
|  | За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников. | 5 |
|  | Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями  | 10 |