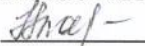


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нарын-Худукская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Нарын-Худукская СОШ»)

ПРИНЯТО Общим собранием трудового коллектива МКОУ «Нарын-Худукская СОШ» Протокол от «12» августа 2024 г. № 4 СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ «Нарын-Худукская СОШ»  /Тагирова Н.С./ Протокол от «12» августа 2024 г. № 5	УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ «Нарын-Худукская СОШ»  /Гадышева А.Б./  Приказ от «12» августа 2024 г. № 112
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и критериях распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда
МКОУ «Нарын-Худукская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок стимулирующих выплат работникам МКОУ «Нарын-Худукская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановление Главы Черноземельского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 06.11.2008 г. № 489 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях Черноземельского района»
- Коллективный договор МКОУ «Нарын-Худукская СОШ»

1.3. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ «Нарын-Худукская средняя общеобразовательная школа» в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Для реализации данной цели в МКОУ «Нарын-Худукская средняя общеобразовательная школа» устанавливаются следующие виды выплат:

- стимулирующие выплаты - выплаты за результаты работы,
- премиальные выплаты - выплаты за качество выполняемых работ,
- единовременные выплаты - премиальные выплаты по итогам работы

1.5. Выплаты работникам производятся за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Нарын-Худукская средняя общеобразовательная школа», определяемых Положением о системе оплаты труда работников МКОУ «Нарын-Худукская

средняя общеобразовательная школа» и Положением о фонде оплаты труда МКОУ «Нарын-Худукская средняя общеобразовательная школа».

1.6. Выплаты могут носить разовый или периодический характер.

1.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе расходов на оплату труда.

2. Условия установления выплат

2.1. Выплаты устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности работников.

2.2. Деятельность работника по каждому из показателей может оцениваться в баллах или в процентном соотношении в зависимости от степени достижения результатов.

2.3. Оценивание эффективности и результативности деятельности работников школы проводится по следующим направлениям:

- высокое качество и доступность образования, стабильность учебных достижений;
- внеурочная предметная деятельность;
- результаты деятельности классного руководителя;
- эффективность воспитательной работы;
- обеспечение условий для сохранения здоровья обучающихся;
- методическая работа;
- эффективность управленческой деятельности;
- другое.

2.4. Установление выплат производится с учетом показателей результатов качества труда, утвержденным данным локальным актом, с учетом мнения Совета школы (в отношении распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам) и (или) Профсоюзного комитета школы (в отношении других выплат).

2.5. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются в пределах стимулирующего ФОТ:

- педагогическим работникам - не менее 70%
- учебно - вспомогательному и обслуживающему персоналу - не более 30%;

3. Порядок распределения выплат стимулирующего характера

3.1. *Выплаты за результаты работы* осуществляются за достижение результатов работы

по повышению качества образования в МКОУ «Нарын-Худукская средняя общеобразовательная школа». Критерии выплат перечислены в приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. *Выплаты за качество выполняемых работ* осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. В число работников, которые могут получать выплаты входят:

- педагогические, библиотечные работники;
- вспомогательный и обслуживающий персонал;
- административные и руководящие работники.

3.4. Стимулирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за учебный год или финансовый год (за полугодие, квартал).

3.5. Основанием для стимулирования служит:

- подведение итогов образовательной работы;
- выполнение методической работы;
- проведение мероприятий;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- укрепление учебно-материальной базы;
- сохранность имущества;
- результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации.

3.6. Стимулирующие выплаты не ограничиваются предельными размерами.

3.7. Стимулирующие выплаты директору образовательного учреждения выплачиваются на основании приказа районного отдела образования.

3.8. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности организации.

3.9. Не производится начисление выплат следующим категориям работников школы:

не проработавшим отчетный период для назначения выплат;

имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде;

не сдавшим в срок заполненные и согласованные критериальные листы.

3.10. Распределение стимулирующих выплат с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы осуществляется на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.11. Состав комиссии в количестве 3-5 человек избирается на педагогическом совете и утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.12. Оценка качества и эффективности работы проводится объективно, открыто и обоснованно.

3.13. Работники оценивают результаты своей профессиональной деятельности в соответствии с критериями оценки качества и результативности труда, фиксируя результаты в «Портфолио».

3.14. Работники МКОУ «Нарын-Худукская средняя общеобразовательная школа» заполняют, согласовывают критериальные листы (Приложение 2) и в срок до 10 числа последнего месяца отчетного периода на основе результатов предыдущего и текущего периода представляют в комиссию по распределению стимулирующих выплат критериальные листы оценки и информацию за своей подписью.

3.15. Стимулирующие выплаты за достижение определенных результатов производятся один раз, повторная выплата за то же достижение не допускается.

3.16. На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат директор образовательной организации издает приказ о выплате денежного вознаграждения (стимулирующих надбавок).

3.17. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника определяется по формуле:

$СТВ = K * СТ_k$, где

СТВ – размер стимулирующей выплаты;

K – количество баллов, набранных педагогом

СТ_k – стоимость одного балла.

3.18. Стоимость одного балла рассчитывается по формуле:

$СТ_k = \text{Ост} / \text{Кобщ}$, где

Ост – объем стимулирующего фонда в данном квартале, определенный директором школы,

Кобщ - количество баллов, набранных всем педагогическим коллективом.

3.18. Критерии оценки качества и результативности труда могут корректироваться и изменяться. Предложения по корректировке или изменению критериев с обоснованием необходимости вносит методический совет школы, рассматривает педагогический совет с учетом мнения совета школы и утверждаются директором.

4. Единовременное премирование работников

4.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

4.2. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

4.3. При наличии у работника школы не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим выплаты не устанавливаются.

4.4. Единовременное премирование осуществляется на основании итогов участия их в мероприятиях различного уровня.

За качественную подготовку и проведение мероприятий различного уровня.

Внедрение инновационных технологий в образовательную деятельность.

Подготовка и проведение семинаров, практикумов, мастер - классов различного уровня.

Публичные выступления и представления школы на различном уровне (родительские собрания, конференции, методические семинары).

Иные основания.

5. Условия снижения и отмены выплат

5.1. При установлении выплаты, а также в течение учебного года, директор школы имеет право отменить выплату или уменьшить её размер при:

нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;

нарушении статей ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения;

не обеспечении условий безопасности образовательного процесса;

нарушении исполнительской дисциплины (несвоевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений администрации школы, отчетов, оформление документов и др.);

по результатам служебного расследования в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к обучающимся;

при отсутствии средств в фонде стимулирования.

6. Порядок и срок действия положения

6.1. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается приказом директора.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия другого временного или постоянного Положения и (или) приложений к нему.

7. Заключительные положения

7.1. Установление условий премирования, не связанных с результативностью и качеством труда, не допускается.

7.2. Выплаты производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

7.3. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено.

Приложение №1
к Положению о порядке и критериях распределения
стимулирующих части ФОТ
в МКОУ «Нарын-Худукская СОШ»

Критерии выплат за результаты работы и за качество выполняемых работ

Показатели эффективности деятельности педагогов

№	Критерий	Уровень (показатель)	Кол- во балло в	Максимально е количество баллов по критерию	Основание для начисления баллов. Кто согласует. Примечания.
1. Результаты учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения на основании независимой оценки качества образования					
1.1.	Процент успеваемости обучающихся по результатам проверочных работ написанных в условиях независимой оценки качества образования	90-100 %	5	10	Результаты проверочных работ. Заместитель директора по УВР
		75-90 %	2		
		менее 75 %	0		
1.2.	Процент качества обучения по результатам проверочных работ написанных в условиях независимой оценки качества образования	80-100 %	5	10	
		50-80 %	2		
		менее 50 %	0		
1.3.	Процент успеваемости обучающихся по результатам государственной итоговой аттестации в 9 классе	100 %	10	10	Результаты государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классе. Заместитель директора по УВР.
1.4.	Процент успеваемости обучающихся по результатам государственной итоговой аттестации в 11 классе	100 %	10	10	
1.5.	Процент качества обучения по результатам государственной итоговой аттестации в 9 классе	75-100 %	10	10	
		50-75 %	5		
		менее 50 %	0		
1.6.	Средний балл ЕГЭ по результатам государственной итоговой аттестации в 11 классе	70-100 баллов	10	10	
		50-69 баллов	5		
		менее 50 баллов	0		
2. Результаты промежуточной аттестации обучающихся					
В случае наличия более одного обучающегося аттестованного на неудовлетворительную оценку в отчетной четверти (полугодии) начисление баллов по данной группе не производится.					
2.1.	Процент успеваемости по результатам промежуточной аттестации обучающихся	100%	3	6	Данные ВШК. Заместитель директора по УВР
		менее 100 %	0		

2.2.	Процент качества обучения по результатам промежуточной аттестации обучающихся	80-100%	3	6	
		70-80 %	2		
		50-70%	1		
		менее 50%	0		
2.3.	Процент успеваемости обучающихся по результатам проверочных работ написанных в рамках ВШК	95-100%	2	4	Данные ВШК. Заместитель директора по УВР
		80-95%	1		
		менее 80%	0		
2..4.	Процент качества обучения по результатам проверочных работ написанных в рамках ВШК	85-100%	2	4	
		60-85%	1		
		менее 60%	0		
3. Достижения обучающихся					
3.1.	Участие в олимпиадах, творческих конкурсах, конференциях и т.д. (за каждое мероприятие)	Школа, район , республика, РФ, Международныйный	1	5	Приказ о выходе обучающихся на мероприятие.
3.2.	Наличие победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников (за каждого обучающегося)	район	10	35	Результаты ВОШ, грамоты, дипломы. Заместитель директора по УВР.
		республика	15		
		РФ	20		
3.3.	Наличие победителей и призеров иных олимпиад, творческих конкурсов, соревнований и т.д. (за каждого обучающегося или команду)	школа	1	25	Результаты конкурсов, грамоты, дипломы. Заместитель директора по УВР
		район	3		
		республика	5		
		РФ	7		
		международный	10		
4. Методическая работа учителя					
4.1.	Участие в профессиональных конкурсах	район	4	10	Грамоты, дипломы, сертификаты. Заместитель директора по УВР.
		республика	5		
		РФ	6		
		международный	7		
4.2.	Победитель или призер профессионального конкурса	район	10	30	Грамоты, дипломы, сертификаты. Заместитель директора по УВР.
		республика	14		
		РФ	18		
		международный	20		
4.3.	Участие в непрофессиональных конкурсах	школа	1	7	Грамоты, дипломы, сертификаты. Заместитель
		район	2		
		республика	3		

		РФ, международный	4		директора по УВР.
4.4.	Победитель или призер непрофессионального конкурса	школа	3	20	Грамоты, дипломы, сертификаты. Заместитель директора по УВР, МР и ВР.
		район	7		
		республика	9		
		РФ	12		
		международный	14		
4.5.	Проведение и организация открытых уроков, мастер-классов, семинаров и др.	школа	2	15	Грамоты, дипломы, сертификаты или аналитическая справка. Заместитель директора по УВР и ВР.
		район	4		
		республика	6		
		РФ	8		
		Международный	10		
4.6.	Участие в инновационной работе		0-5	5	Приказы, справки. Заместитель директора по УВР и ВР.
4.7.	Наличие печатных работ, материалов из опыта работы педагогов в периодических или методических изданиях	В печатном виде	5	15	Копии исходных данных издания, работы. Заместитель директора по УВР и ВР.
		В электронном виде	3		Ссылка на электронный ресурс, имеющий статус СМИ. Заместитель директора по УВР и ВР.
4.8.	Повышение квалификации по инициативе педагога или администрации	Аспирантура	15	15	Документ, подтверждающий факт окончания обучения в аспирантуре, получение второго высшего образования, окончания курсов и т.д. Заместитель директора по УВР.
		Второе и последующие высшие образования, переподготовка	10		
		Курсы повышения квалификации	5		
4.9.	Повышение квалификационн	Повышение	3	3	Копия

	ой категории по инициативе педагога	категории			аттестационного листа. Заместитель директора по УВР.
4.10	Работа в методическом объединении	школа	0-3	5	Грамоты, дипломы, письма, решение МО или МС . Председатель МО школы и председатель МС.
		район	0-5		
4.11	Организация педагогической практики студентов ВУЗов (ссузов)	1 чел.	5	10	Приказ по школе. Заместитель директора по УВР
4.12	Динамика развития кабинета (материально-техническое оснащение, методическое наполнение, оформление) силами (по инициативе) самого учителя	Динамика	0-5	5	Справка по итогам смотра кабинетов. Профком школы.
4.13	Участие в проведении предметной недели (за значительные результаты)	Активность участия	0-5	5	Аналитическая справка. Председатель МС школы и председатель МО. Решение МО и МС.
4.14	Проведение турниров знатоков, конкурсов, тематических вечеров и т.д. (вне рамок предметной недели)	Уровень проведения	0-5	5	Аналитическая справка. Председатель МС школы и председатель МО. Решение МО и МС.
4.15	Привлечение родителей к работе по предмету	Степень привлечения родителей	0-3	3	Аналитические справки, отчет учителя. Заместитель директора по УВР.
4.16	Работа со слабоуспевающими учащимися	Систематичность проведения работы по графику	0-5	5	Включение работы в план учителя, выборочные проверки администрации. Зам. директора по УВР .
5. Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе					

5.1.	Проведение уроков на высоком уровне качества.	Уровень качества	0-3	3	Аналитическая справка о посещенных уроках. Заместитель директора по УВР.
5.2.	Использование ИКТ учителем в процессе обучения предмету, в воспитательной работе.	Степень использования	0-5	5	Отчет учителя с описанием способов применения ИКТ, предоставление информации на электронном носителе, аналитические справки. Заместитель директора по УВР
5.3.	Использование ИКТ учащимися в процессе обучения предмету	Степень использования	0-3	3	Отчет учителя с описанием способов применения ИКТ, предоставление информации на электронном носителе, аналитические справки. Заместитель директора по УВР
5.4.	Использование проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету, воспитательной работе	Степень использования	0-5	5	Отчет учителя с описанием способов применения технологий, примеры разработок, аналитические справки. Заместитель директора по УВР .
5.5.	Организация физкультминуток	Проведение физкультминуток	0-3	3	Данные анкетирования учащихся. Ответственный за проведение анкетирования.
5.6.	Наличие электронного	Имеется пространство,	10	10	Ссылка на

	образовательного пространства учителя	постоянно обновляется и пополняется, ведется диалог с обучающимися.			электронное образовательное пространство учителя, а также тестовый доступ к нему. Заместитель директора по УВР
		Имеется пространство, постоянно обновляется и пополняется	7		
		Имеется пространство, но обновления не производятся	2		
		Пространство отсутствует	0		
5.7.	Предоставление актуальной и правильно подготовленной (текст набран в MSWord, фотографии на электронном носителе) информации для публикации на официальном сайте школы	Более 5 раз за квартал	10	10	Информация, опубликованная на сайте. Заместитель директора по УВР.
		2-5 раз за квартал	5		
		Менее 2 раз	0		
5.8.	Наличие и оперативность работы с документооборотом в электронном виде посредством личной электронной почты, электронных носителей.	Электронная почта имеется, педагог оперативно реагирует на задания	3	3	Адрес электронной почты, оперативность реагирования. Заместитель директора по УВР.
		Электронная почта имеется, но просматривается нерегулярно	1		
		Электронная почта отсутствует.	0		
5.9.	Правильность и своевременность оформления электронного журнала, а также отчетов в электронной форме	Журнал и отчеты заполняются вовремя	5	5	Статистическая отчетность эл . журнала и форм отчетов. Заместитель директора по УВР
		Журнал и отчеты заполняются, но не оперативно и не регулярно	3		
		Есть единичные замечания по оформлению	2		
		Регулярные нарушения в оформлении журнала.	0		
5.10	Наличие портфолио учителя	Портфолио оформлено на высоком уровне в	5	5	Ссылка на сайт в Интернет с официального

		виде сайта в сети Интернет, постоянно обновляется			сайта школы. Заместитель директора по УВР.
		Портфолио оформлено на высоком уровне в электронном виде и выложено в сети Интернет, постоянно обновляется	4		Ссылка на файл в Интернет с официального сайта школы. Заместитель директора по УВР
		Портфолио оформлено на высоком уровне в электронном виде, но не выложено в Интернет, постоянно обновляется	2		Портфолио на электронном носителе. Заместитель директора по УВР.
		Имеется портфолио в бумажном виде, постоянно обновляется	1		Портфолио на бумажном носителе. Заместитель директора по УВР .
6. Наличие и реализация плана воспитательной работы класса					
6.1.	Наличие плана воспитательной работы класса.		1	1	Наличие плана. Заместитель директора по ВР.
6.2.	Благоприятный психологический климат в классе (атмосфера товарищества, взаимопомощи, толерантности)		0-3	3	Данные анкетирования. Ответственный за проведение анкетирования.
6.3.	Постоянное взаимодействие классного руководителя с родителями учащихся		0-3	3	Данные анкетирования. Ответственный за проведение анкетирования.
6.4.	Постоянное взаимодействие классного руководителя с учителями- предметниками		0-3	3	Данные анкетирования. Ответственный за проведение анкетирования.
6.5.	Систематическая работа с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, в ПДН, правонарушителями		1	1	Сведения совета по профилактике. Заместитель директора по ВР.

6.6.	Развитие самоуправления в классе		0-3	3	Аналитическая справка, план работы совета класса. Заместитель директора по ВР, Совет школы.
6.7.	Активное участие учащихся в жизни школы		0-3	3	Аналитическая справка. Заместитель директора по ВР .
6.8.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий		0-3	3	Аналитическая справка, реализация плана воспитательной работы. Заместитель директора по ВР.
6.9.	Отсутствие фактов выбытия учащихся класса.		1	1	Книга движения.
6.10	Отсутствие неуспевающих по итогам четверти, положительная динамика учащихся, имеющих одну «3» или «4», количество хорошистов и отличников.		0-3	3	Данные ВШК. Заместитель директора по УВР.
6.11	Своевременность постановки детей на бесплатное питание, правильность и своевременность сдачи документации		1	1	Документация по питанию. Заместитель директора по ВР.
6.12	Отсутствие замечаний по ведению личных дел, дневников.		1	1	Личные дела, дневники. Делопроизводитель, зам. директора по УВР, ВР.
7. Общественная работа					
7.1.	Сопровождение обучающихся на различные мероприятия, не связанные с должностными обязанностями	За одно мероприятие	2	6	Приказ о выходе обучающихся на мероприятие. Делопроизводитель
7.2.	Участие в общешкольных мероприятиях (за значительные результаты)	Активное участие	0-5	10	Аналитическая справка. Заместители директора.

7.3.	Работа в школьных комиссиях (аттестации, профилактики, рабочих группах по созданию нормативно-правовых документов и др.)	Активное участие	0-5	10	Аналитические справки. Данные заместителей директоров, руководители комиссий.
8. Прочие критерии					
8.1	Другие мероприятия и достижения, не учтенные перечисленными критериями.		0-10	10	Директор
8.2	Привлечение внебюджетных средств		0-15	15	Директор

**Показатели эффективности деятельности
работников общеобразовательного учреждения**

Наименование должности	Основания для премирования	Количество баллов
Завхоз	1. Высокое качество проведения ремонтных работ, подготовки учреждения к учебному году	До 15 баллов
	2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, СанПиНа в сроки, определенные предписаниями	До 5 баллов
	3. Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение и экономия воды	До 5 баллов
	4. Своевременная и качественная работа по устранению последствий ЧС	До 10 баллов
Библиотекарь, педагог-библиотекарь	1. Высокая читательская активность обучающихся	До 5 баллов
	2. Организация работы библиотеки в качестве информационного образовательного центра	До 5 баллов
	3. Участие в мероприятиях - общешкольных - районных - региональных	До 10 баллов
	4. Систематическое оформление тематических выставок	До 10 баллов
Учебно-вспомогательный персонал (медсестра, делопроизводитель и др.)	1. Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	До 5 баллов
	2. Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей	До 10 баллов
	3. Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях школы	До 10 баллов
	4. Выполнение разовых, особо важных,	До 10

	сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	баллов
Обслуживающий персонал (уборщица, рабочий, оператор котельной и т.д.)	1. Качественная уборка помещений	До 5 баллов
	2. Проведение генеральных уборок	До 10 баллов
	3. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	До 5 баллов
	4. Оперативность выполнения заявок по устранению замечаний и неполадок, последствий ЧС	До 5 баллов
	5. Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение и экономия воды	До 10 баллов

Приложение 2

Оценочный лист качества труда учителя

Показатель (П)	Схема расчета	Кол-во баллов	
Уровень верхней планки освоения обучающимися учебных программ при 5- балльной системе	<u>Основание:</u> страницы журнала		
Уровень нижней планки освоения обучающимися учебных программ	<u>Основание:</u> страницы журнала		
Степень выравнивания уровня знаний обучающихся (динамика учебной успешности)	<u>Основание:</u> страницы журнала		
Уровень достижений обучающихся Результативность участия школьников в предметных олимпиадах	<u>Основание:</u> копии дипломов, сертификатов <i>Если один и тот же учащийся приносит дипломы разного статуса, то учитываем только макс. балл.</i>		
Уровень достижений обучающихся. Результативность участия школьников в конференциях, конкурсах и др.	<u>Основание:</u> копии дипломов, сертификатов		
Степень вовлеченности слабоуспевающих обучающихся в в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету).	<u>Основание:</u> копия страницы журнала посещений.		
Степень предметной вовлеченности обучающихся в социально- ориентированные или исследовательские проекты, сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им.	Отчет по мероприятиям, проводимым в рамках проекта, с указанием количества обучающихся, участвующих в них .		

Уровень презентаций научно-исследовательской и методической деятельности учителя	<u>Основание:</u> сертификат		
Обучение на программах, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя.	<u>Основание:</u> копии дипломов, сертификатов, справок и др.		
Результативность презентации собственной педагогической деятельности	<u>Основание:</u> копии дипломов (сертификатов)		
Степень активности инновационной деятельности учителя	<u>Основание:</u> приказ руководителя.		
Участие в методической, научно-исследовательской работе	<u>Основание:</u> копия титульного листа, сертификат составителя		
Степень готовности учителя к обобщению и распространению передового (в т.ч. собственного) педагогического опыта	<u>Основание</u> – Скриншоты и ссылки на сайт. <i>Суммируется только ведение страниц сайта на портале дистанционного обучения детей с ОВЗ, детей-инвалидов.</i> Для публикации: -выступление с этой статьей на педагогическом совете школы. <u>Основание</u> - сертификат докладчика.		
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями	<u>Основание</u> – отсутствие приказа о взыскании. (Оценивает администрация)		
	<u>Основание:</u> справка об итогах анкетирования.		
Уровень исполнительской дисциплины.	<u>Основание:</u> справка заместителей руководителя		
<u>ИТОГО</u>			

Оценочный лист качества труда классного руководителя

	Критерии	Количество баллов	
	1. Организация воспитательной деятельности:		
1	Количество проведенных внеклассных тематических мероприятий за отчетный период		
2	Количество посещений учреждений культуры, экскурсий, походов		
3	Участие класса в общешкольных мероприятиях		
4	Участие класса в районных, региональных мероприятиях (непосредственное участие классного руководителя)		
5	Участие класса в жизни местного социума (социально значимые проекты, акции)		

6	Выполнение обязанностей обучающимися, определенных Уставом (форма, травматизм, нарушение правил поведения в школе)		
7	Исполнительская дисциплина		
	2. Взаимодействие с родителями:		
8	Эффективное сотрудничество с родителями (совместные мероприятия, привлечение к оказанию помощи)		
9	Благодарности родителей и обучающихся по поводу качества воспитательной работы		
	3. Методическая деятельность классного руководителя:		
10	Участие классного руководителя в профессиональных конкурсах		
11	Участие классного руководителя в творческих мастерских, связанных с воспитательной деятельностью		
	4. ИКТ деятельность:		
12	Создание и ведение сайта класса		
13	Размещение отчета о классных мероприятиях на сайте школы		
	ИТОГО:		

Члены комиссии :