

директор МКОУ «Тальменская СОШ №6»  
Н.Л.Алексеева  
приказ от 30.05.2024 № 45



**Положение**  
**об оценке эффективности и качества профессиональной**  
**деятельности педагогических работников, учебно - вспомогательного**  
**и обслуживающего персонала**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Тальменская средняя общеобразовательная школа № 6»**  
**Тальменского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12.

на основе Приказа министерства образования и науки Алтайского края «Об утверждении Примерного положения об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций Алтайского края» от 31.10.2019 года №1648; Приказа отдела образования администрации Тальменского района Алтайского края «Об изменении положений об оценке качества и результативности деятельности учителя» от 14.11.2019 № 139, Постановления Администрации Тальменского района Алтайского края от 27.05.2022г. № 431 « Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Тальменского района». Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКОУ «Тальменская СОШ №6».

- 1.1. Положение определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников учреждения, в том числе заместителей директоров, (далее – педагогов), учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала – повышение качества услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов профессиональной деятельности и осуществление на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.
- 1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала являются:
  - усиление материальной заинтересованности педагогов, заместителей директора, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала в повышении качества своего труда.
  - а) для педагогов, заместителей директора и учебно – вспомогательного персонала.
    - проведение системной самооценки педагогом, заместителем директора результатов эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
    - обеспечение внешней экспертной оценки педагогического и управленческого труда;
  - б) для обслуживающего персонала
    - за напряженность, интенсивность, результативность и высокое качество работы.

- 1.4. Критерии и процедуры оценки профессиональной деятельности педагогических работников, заместителей директора, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала и оценочные листы для оценки результативности профессиональной деятельности педагогов, в том числе учебно – вспомогательного персонала, заместителей директора и обслуживающего персонала школы прилагаются (приложение № 1, №2, №3 соответственно).
- 1.5. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагога, заместителя директора, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала разрабатывается и утверждается образовательным учреждением на общем собрании работников образовательной организации самостоятельно.

## **2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов, в том числе учебно – вспомогательного персонала, и заместителей директора.**

- 2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов и заместителей директора служит электронное портфолио (портфолио в АИС «Сетевой город. Образование» или других порталах), портфолио на бумажном носителе (далее - портфолио) педагога, в том числе заместителей директоров.
- 2.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности педагога, в том числе заместителей директора, один из современных инструментов отслеживания их профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога или заместителя директора, объективной оценки его компетентности.
- 2.3. Портфолио педагога, в том числе заместителей директора, - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, эффективность управленческой деятельности заместителей директора.
- 2.4. Портфолио заполняется педагогом, в том числе заместителями директора, самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим положением критериев эффективности и качества профессиональной деятельности и содержит самооценку его труда.
- 2.5. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога, в том числе заместителей директора, приказом директора по школе, по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации, создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета, рабочие экспертные группы из состава экспертного совета (в составе не менее трех человек), за которыми закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Решение экспертного совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 2.6. Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по учебно - воспитательной работе (учебной) работе. Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.
- 2.7. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых- 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения.
- 2.8. В установленные приказом руководителя общеобразовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Управляющего совета, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагоги и заместители директора передают в экспертный совет заполненный собственноручно Оценочный лист с указанием ссылки на электронное портфолио. Оценочный лист содержит самооценку показателей эффективности и качества

профессиональной деятельности. В электронном портфолио педагога и заместители директора размещают сканкопии документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

- 2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога и заместителя директора за отчетный период (учебный год) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.
- 2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога и заместителя директора за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества.
- 2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога или заместителя директора, подписывается всеми членами экспертной группы. Доводится для ознакомления под роспись педагогу или заместителю директора и передается в экспертный совет учреждения.
- 2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов и заместителей директора общеобразовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Управляющем совете. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем первичной профсоюзной организации учреждения.
- 2.13. Руководитель учреждения выносит на заседание Управляющего совета для согласования заключение о результативности профессиональной деятельности педагогов общеобразовательного учреждения.
- 2.14. Объем средств на ежемесячную премию за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг каждому педагогическому работнику, в том числе заместителю директора, занимающимся учебно-воспитательной работой, которые представили оценочные листы, формируется следующим образом:
  - объем средств, предусмотренных в фонде оплаты труда общеобразовательного учреждения на ежемесячные премии, делится на общую сумму баллов, полученных при оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников, в том числе заместителей директора общеобразовательного учреждения, получается стоимость одного балла.
  - стоимость одного балла умножается на сумму баллов конкретного педагогического работника, в том числе заместителя директора общеобразовательного учреждения.
- 2.16. Ежемесячная стимулирующая выплата нового учебного года начисляется педагогическим работникам, заместителям руководителя только с 1 октября. В сентябре выше обозначенные категории работников получают ежемесячные стимулирующие выплаты за предыдущий учебный год.
- 2.15. Объем средств на ежемесячную премию утверждается приказом директора и согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

### **3. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности обслуживающего персонала.**

- 3.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности обслуживающего персонала служит оценочный лист для оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала.
- 3.2. Для проведения внешней оценки (согласование с председателем профкома оценочного листа) результативности профессиональной деятельности, обслуживающего персонала, для ежемесячных стимулирующих выплат, директор учреждения издает приказ по школе о ежемесячном размере стимулирующих выплат, по согласованию с председателем

- первичной профсоюзной организации, на основе заполненных оценочных листов, утвержденного штатного расписания в рамках выделенного фонда оплаты труда.
- 3.3. Оценочный лист обслуживающего персонала подписывается председателем первичной профсоюзной организации, членом профкома от обслуживающего персонала, директором учреждения доводится для ознакомления под подпись работнику из числа обслуживающего персонала.
- 3.4. Оценочный лист для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности обслуживающего персонала заполняется два раза в год в январе и сентябре месяце в период заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Ежемесячная стимулирующая выплата нового учебного года начисляется учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу только с 1 октября. В сентябре выше обозначенные категории работников получают ежемесячные стимулирующие выплаты за предыдущий учебный год.

**4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций  
на результаты оценки деятельности педагогов, в том числе  
учебно – вспомогательного персонала, заместителей директора,  
обслуживающего персонала**

- 4.1. В случае несогласия педагога, в том числе заместителей директора, с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности данной экспертной группой, экспертным советом, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления подать в экспертный совет образовательного учреждения подать апелляцию.
- 4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета по конкретным критериям и баллам, по которым возникло разногласие.
- 4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.
- 4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое при необходимости приглашаются члены экспертной группы и педагоги или заместитель директора, подавший апелляцию.
- 4.5. В присутствии педагога, в том числе заместителей директора, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.
- 4.6. Оценка, данная экспертным советом в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается экспертным советом.
- 4.7. Работник, из числа обслуживающего персонала, в случае не обеспечения ему выплаты установленного минимального размера оплаты труда, в течение трех дней имеет право обратиться с апелляцией в конфликтную комиссию учреждения. Апелляция рассматривается комиссией в присутствии директора и работника, подавшего апелляцию, в трехдневный срок.

Согласовано

Профсоюзным комитетом

Протокол от 25.12.2023г. № 28/3

Председатель Сотникова Т.В.

Рассматривалось на Общем собрании работников образовательной организации

Протокол от 29.05.2024г № 03

Председатель собрания Ямщикова О.А.



Приложение 1  
к Положению об оценке эффективности и качества  
профессиональной деятельности педагогических  
работников, учебно - вспомогательного и  
обслуживающего персонала  
МКОУ «Тальменская СОШ №6»,  
рассмотренному на общем собрании  
работников образовательной организации,  
от 29.05.2024г протокол № 03,  
утверждённому приказом  
директора учреждения от 30.05.2024 № 45

**Критерии оценки эффективности и качества  
профессиональной деятельности педагогического работника**

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
<b>Критерий (К1): Результативность деятельности педагога по формированию учебных достижений обучающихся.</b>			
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников (П1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников (И1)	Количество обучающихся (за исключением победителей), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: Районный; Краевой	5 б. 20 б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районный (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место)	7, 8, 10 б. 30, 40, 50 б.
Достижения обучающихся в очных научно-практических конференциях по учебному предмету (П2)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в <b>очных</b> некоммерческих (кроме орг.взноса) научно-практических конференциях по учебному предмету (И3) - личное участие обучающихся; - наличие призовых мест (1,2,3); - грамоту считаем 1 раз за групповую работу	По уровням:	
		районный (3, 2, 1 место);	2, 3, 5 б.
		краевой (3, 2, 1 место)	20,25,30 б.
		-спец. диплом, похвальный лист	5 б
		федеральный (3, 2, 1 место)	30,35,40 б.
международный (3, 2,1мес.)	40,45,50 б.		
Достижения обучающихся в <b>заочных</b> олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету,	Наличие обучающихся, занявших призовые места в <b>заочных</b> олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету,	Количество победителей, лауреатов, дипломантов <b>заочных</b> олимпиад, научно-практических	0,5 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.

заочных/ дистанционных конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (П3)	заочных/ дистанционных конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И4)	конференций по предмету, заочных/ дистанционных конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д.	
<b>Критерий (К2):</b> <b>Результативность деятельности учителя</b> <b>по формированию метапредметных достижений обучающихся</b>			
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) в том числе по Движению первых (П4)	Наличие обучающихся/команд, занявших <b>призовые места</b> в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И5) - личное участие обучающихся; - наличие призовых мест (1,2,3 ) - грамоту считаем 1 раз независимо от количества участников	Количество <b>очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. в которых одержана победа</b> по уровням: Районный краевой федеральный международный	10 б. 30б 40 б. 50 б
<b>Критерий (К3):</b> <b>Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства</b>			
Качество инновационной деятельности учителя и профессиональная активность педагогов (К3)	Участие в инновационной деятельности образовательного учреждения в рамках статусов: - Региональной инновационной площадки (далее – РИП); - Банк лучших управленческих и педагогических практик (далее – БЛП) (И6)	Участие в инновационной деятельности образовательного учреждения в рамках статусов РИП, БЛП по уровням: школьный районный; краевой; федеральный	2 б. 5 б. 10 б. 15 б.
	Участие в реализации инновационных проектов учреждения (деятельность коуча) в рамках ВСОКО (И7)	Количество обучающихся, подготовленных коучем к Творческому экзамену	По 0,5 б. за каждого обучающегося
	Победы педагогов учреждения в профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных и муниципальных органов в сфере образования: - личное участие педагога в конкурсе - наличие победы (1,2,3 место) - наличие на грамоте грифа Министерство Просвещения Российской Федерации,	Победы педагогов учреждения в профессиональных конкурсах по уровням: Районный  Краевой  Федеральный  Международный	25 б.  35 б.  40 б.  50 б

	Министерства образования и науки Алтайского края, отдела образования Администрации Тальменского района		
	Участие педагогов учреждения в профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных и муниципальных органов в сфере образования.	Участие педагогов учреждения в профессиональных конкурсах по уровням: Районный Краевой Федеральный Международный	5 10 15 20

**Критерий (К 4):  
Результативность внутришкольной системы оценки качества образования**

Качество сдачи государственной итоговой аттестации (ГИА);	Доля обучающихся, прошедших ГИА по предмету в основные сроки, в том числе в резервные дни основного периода.	Доля обучающихся у учителя, прошедших ГИА <u>по предмету</u>	100 % учащихся прошли ГИА у учителя по <u>предмету</u> в основные сроки, в т.ч. по базовой/профильной математике за каждого обучающегося – 2 б.  Обучающиеся сдали на высокий и повышенный уровни (оценки 4,5) в основные сроки, 2б. за каждого обучающегося
Качество выполнения ВПР	Доля обучающихся, успешно сдавших ВПР	Не менее 70 % обучающихся сдавших ВПР на положительную оценку	1 б. за каждого обучающегося успешно сдавшего
Качество выполнения диагностической работы	Доля обучающихся, успешно выполнивших диагностическую работу	Не менее 70 % обучающихся сдавших диагностическую работу на положительную оценку	0,5 б. за каждого обучающегося успешно сдавшего диагностическую работу

**Критерий (К5):  
Деятельность педагога, выходящая за рамки должностных обязанностей**

Личный вклад педагога в повышение качества	Участие в экспертно-аналитической	-Количество мероприятий	-1 балл за каждое в роли члена
--	-----------------------------------	-------------------------	--------------------------------

образования учреждении (П7)	в	деятельности, в том числе в рабочих группах по внутриучрежденческому контролю и самообследованию, разработке образовательных программ учреждения	внутриучрежденческог о контроля и самообследования, в которых принял участие.  -Работа педагога в группе по разработке или экспертизе основных образовательных программ учреждения	рабочей группы по самообследовани ю -2 балла за каждое в роли руководителя по самообследовани ю 10 баллов за каждую программу
--------------------------------	---	---	---	--

**Критерии оценки эффективности и качества  
профессиональной деятельности заместителя директора**

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
<b>Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности</b>			
Качество освоения обучающимися образовательных программ по 5- балльной системе (П 1)	Качество знаний обучающихся	Качество знаний по школе выше среднего по району при <b>100%</b> <b>успеваемости</b>	100% - 20 б.
Качество результатов государственной итоговой аттестации (П3)	Результаты прохождения ГИА	Доля обучающихся, прошедших ГИА в основные сроки	100 % учащихся прошли ГИА по всем предметам в основные сроки, кроме дополнительных сентябрьских сроков – 30 баллов
Качество реализации программы «Одаренные дети»	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д. по преподаваемым предметам, курсам внеурочной деятельности, дополнительного образования, в том числе в рамках реализации воспитательных программ учреждения	-Количество обучающихся, ставших победителями и призерами муниципальных и краевых предметных олимпиад, очных конкурсов, научно- практических конференций	Среди учащихся учреждения имеются <b>победители и призеры</b> муниципальных и краевых предметных олимпиад, очных конкурсов, научно- практических конференций – 10 баллов
Методическая компетентность и профессиональная активность педагогов школы	Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов	Доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационные категории, которые	Не менее 40% педагогов представляют свой педагогический опыт на уровне



	<p>профессиональной деятельности педагогами учреждения</p>	<p>-представляют свой педагогический опыт на педсоветах, семинарах, круглых столах в учреждении; - проводят мастер-классы, открытые уроки, выступают на семинарах, научно-практических конференциях районного и краевого уровня; -публикуют материалы из опыта работы на сайтах педагогических сообществ, в сборниках научно-практических конференций краевого и всероссийского уровня</p>	<p>образовательного учреждения – 10 баллов; Не менее 20% педагогов представляют свой педагогический опыт на уровне района или края – 10 баллов; Не менее 30% педагогов опубликовали материалы из опыта работы на сайтах педагогических сообществ, в сборниках научно-практических конференций краевого и всероссийского уровня- 10 баллов</p>
	<p>Участие педагогов учреждения в профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных и муниципальных органов в сфере образования</p>	<p>Количество педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней</p>	<p>Среди педагогов учреждения имеются победители и призеры конкурсов профессионального мастерства различных уровней – 30 баллов</p>
<p>Качество реализации воспитательных программ образовательного учреждения</p>	<p>Результативность профилактической работы с обучающимися</p>	<p>Доля обучающихся, поставленных на учет за совершение преступлений; употребление алкоголя, наркотических веществ</p>	<p>-Отсутствие обучающихся, совершивших преступления – 10 баллов; -Отсутствие обучающихся, замеченных в употреблении алкоголя, других наркотических веществ -10 баллов</p>

**Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности обслуживающего персонала**

№ п/п	Наименование должности	Основание для премирования	Расчет показателя
1	Специалист по кадрам	<p>- за набор и печать по указанию директора школы различных документов и материалов (писем) - за прием от сотрудников ОУ документов на подпись директору -за прием и передачу телефонограмм, запись в</p>	<p>фиксированная сумма в рублях, не превышающая доплаты до</p>

		<p>отсутствии директора сообщений и доведение до его сведения содержания этих сообщений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за выполнение разовых поручений директора</li> <li>- за ведение табеля учета рабочего времени</li> <li>- за подготовку сведений для пенсионного фонда, центра занятости, социальной защиты</li> <li>- за подготовку проектов приказов по сотрудникам</li> <li>- за подготовку справок и консультаций работников по кадровым вопросам, входящим в его компетенцию</li> <li>- за подготовку и сдачу статистических и прочих отчетов по кадрам, численности, заработной плате и движении работников</li> <li>- за ведение учета военнообязанных</li> <li>- за ведение персонифицированного учета</li> <li>- за оформление больничных листов</li> </ul>	<p>МРОТ, закрепленная в оценочном листе директором учреждения и согласованная председателем первичной профсоюзной организации учреждения</p>
2	Делопроизводитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за ведение архива</li> <li>- за сбор квитанций об оплате питания</li> <li>- за подготовку отчета по питанию</li> </ul>	
3	Гардеробщица	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за влажное подметание и мытье коридоров, кабинетов, гардеробных, рекреаций, лестничных площадок и маршей.</li> <li>- за качественное и регулярное проведение генеральных уборок: <ul style="list-style-type: none"> <li>- обметание пыли с потолков.</li> <li>- влажная протирка (стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, шкафов.</li> <li>- уборка территории школы.</li> <li>- мытье окон.</li> <li>- сухая и влажная протирка мебели и инвентаря для помещений.</li> <li>- уборка санитарных узлов, душевых.</li> <li>- влажная протирка и мытье малоценного инвентаря.</li> </ul> </li> <li>- за содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений</li> <li>- за высокое качество проведения ремонтных работ</li> <li>- за дежурство на посту № 1</li> </ul>	
4	Уборщица производственных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за влажное подметание и мытье коридоров, кабинетов, гардеробных, рекреаций, лестничных площадок и маршей.</li> <li>- за качественное и регулярное проведение генеральных уборок: <ul style="list-style-type: none"> <li>- обметание пыли с потолков.</li> <li>- влажная протирка (стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, шкафов.</li> <li>- уборка территории школы.</li> <li>- мытье окон.</li> <li>- сухая и влажная протирка мебели и инвентаря для помещений.</li> <li>- уборка санитарных узлов, душевых.</li> <li>- влажная протирка и мытье малоценного инвентаря.</li> </ul> </li> <li>- за содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений</li> <li>- за высокое качество проведения ремонтных работ</li> <li>- за дежурство на посту № 1</li> </ul>	

		- за работу в гардеробах
5	Сторож	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за обход помещения и территории школы</li> <li>- за работу на пропускном пункте школы в качестве дежурного;</li> <li>- за проверку состояния объекта: целостности замков, пломб, осветительных приборов. Также на предмет исправности осматриваются устройство сигнализации, средства связи;</li> <li>- за ведение журнала о приеме и сдаче дежурства;</li> <li>- за недопущение в помещение или к школе посторонних лиц;</li> <li>- за обязанности постового по предупреждению возможных террористических актов</li> <li>- содержание в эстетическом виде и хорошем санитарном состоянии закрепленных подсобных помещений</li> <li>- за уборку в гараже</li> <li>- высокое качество проведения ремонтных работ</li> </ul>
6	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за выполнение разовых поручений по благоустройству территории школы</li> <li>- за работу на снегоуборочной машины и газонокосилке, их обслуживание и ремонт</li> </ul>
7	Повар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за своевременность выполнения производственного задания</li> <li>- за санитарное состояние цеха и рабочего места</li> <li>- за соблюдения санитарного состояния и правил эксплуатации оборудования и инвентаря</li> <li>- за соблюдением сроков реализации сырья, продукции</li> <li>- за соблюдение температурного режима хранения сырья, сроков реализации</li> <li>- за качество мойки посуды</li> <li>- за соблюдение маркировки инвентаря</li> <li>- за сохранность посуды зала и мойки</li> <li>- за качественное и регулярное проведение генеральных уборок</li> <li>- за накрывание обедов для обучающихся</li> <li>- за работу детьми</li> </ul>
8	Документовед	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за работу с сертификатами на продукты питания</li> <li>- за прием продуктов питания</li> <li>- за ведение журналов по качеству работы столовой (предусмотренные СанПин)</li> </ul>
9	Электрик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за проведение осмотров (обследований) электросетей и электрооборудования</li> <li>- за проверку работоспособности электрооборудования</li> <li>- за устранение неисправностей</li> <li>- за обслуживание дизельной</li> <li>- за высокое качество проведения ремонтных работ</li> <li>- за ремонт учебно-наглядных пособий</li> <li>- за ремонт мебели, стеллажей, лавочек</li> <li>- за уборку мест свалок.</li> </ul>
10	Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за ежедневный осмотр санитарно-технического состояния: школьной территории, зданий.</li> <li>- за ежедневный контроль расходования энергоресурсов (свет, вода, тепло) с ведением журналов</li> <li>- за своевременное предоставление счетов, актов сверки по расходу и оплате энергоресурсов, ТБО</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- за контроль своевременного соблюдения договоров в части предоставления услуг, касающихся улучшения санитарного состояния школы (вывоз ТБО, дератизация, дезинсекция)</li> <li>- за выполнение разовых поручений</li> <li>- за высокое качество проведения ремонтных работ</li> <li>- за обслуживание дизельной</li> <li>- за ремонт мебели, стеллажей, лавочек</li> <li>- за уборку мест свалок</li> <li>- за работу на компьютере</li> </ul>	
10	Художник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за работу на компьютере</li> <li>- за разработку проектов эскизов стендов</li> </ul>	
11	Вахтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за обход помещения и территории школы</li> <li>- на работу на пропускном пункте школы в качестве дежурного;</li> <li>- за проверку наличия пропусков, сопроводительных документов у посетителей;</li> <li>- за совместную со сменным сторожем проверку состояния объекта, в целостности замков, пломб, осветительных приборов. Также на предмет исправности осматриваются устройство сигнализации, средства связи;</li> <li>- за ведение журнала о приеме и сдаче дежурства;</li> <li>- за недопущение в помещение или к школе посторонних лиц;</li> <li>- за обязанности постового по предупреждению возможных террористических актов</li> <li>- за работу с детьми</li> </ul>	
12	Рабочий по обслуживанию зданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за ежедневный осмотр систем холодного, горячего водоснабжения, канализации, отопительной системы, теплообменника, приборов учета энергоресурсов.</li> <li>- за выполнение штукатурных и малярных работ, ремонт</li> <li>- за проведение осмотров (обследований) помещений здания, его деревянных конструкций с целью выявления неисправностей и их устранения.</li> <li>- за периодические осмотры мебели и наблюдение за правильностью ее эксплуатации и содержанием, текущий ремонт мебели. Устранение неисправностей по заявкам работников учреждения.</li> <li>- за выполнение других непредвиденных работ.</li> <li>- за обязанности по предупреждению возможных террористических актов</li> <li>- содержание в эстетическом виде и хорошем санитарном состоянии закрепленных подсобных помещений</li> </ul>	

**Примечания:**

1. В случае совместной подготовки учащихся к состязаниям различного уровня несколькими педагогами, результаты участия учитывать каждому педагогу, который готовил школьников к конкурсу.
2. В случае участия школьников в командных военно-спортивных и физкультурно-спортивных состязаниях различного уровня, учитывать не только командный результат, но и индивидуальные достижения учащихся, при наличии подтверждающих документов (грамот, дипломов и др.).

<p>Согласовано Профсоюзным комитетом Протокол от 25.12.2023г. № 28/3 Председатель Сотникова Т.В.</p>	<p>Рассмотрено Общим собранием работников образовательной организации Протокол от 29.05.2024г. № 3 Председатель собрания Ямщикова О.А.</p>
--	--

Приложение № 2  
к Положению об оценке эффективности и качества  
профессиональной деятельности педагогических  
работников, учебно - вспомогательного и  
обслуживающего персонала  
МКОУ «Тальменская СОШ №6»,  
рассмотренному на общем собрании  
работников образовательной организации,  
от 29.05.2024г протокол № 03,  
утверждённому приказом  
директора учреждения от 30.05.2024 № 45

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

/ За период по /

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Оценка в баллах (проставляется учителем)	Оценка в баллах (проставляется экспертной групп)
<b>Критерий (К1): Результативность деятельности педагога по формированию учебных достижений обучающихся.</b>					
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников (П1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников (И1)	Количество обучающихся (за исключением победителей), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням:			
		районный;	2 б.		
	краевой;	20 б.			
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням:			
районный (3, 2, 1 место); краевой(3, 2, 1 место)		7, 10, 15 б. 30, 40, 50 б			
Достижения обучающихся в очных научно-практических конференциях по учебному предмету (П2)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в <u>очных</u> некоммерческих (кроме орг.взноса) научно-практических конференциях по учебному	Количество победителей <u>очных</u> научно-практических конференций по уровням:			
		районный (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место)	2, 3, 5 б. 20,25,30 б.		
		-спец. диплом, похвальный лист	15 б		



	предмету (ИЗ) - личное участие обучающихся; - наличие призовых мест (1,2,3); - грамоту считаем 1 раз за групповую работу	федеральный (3, 2, 1 место) международный (3, 2, 1 место)	30,35,40 б. 40,45,50 б.		
Достижения обучающихся в <b>заочных</b> олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету, заочных /дистанционных конкурсах, смотрах, спартакиадах	Наличие обучающихся, занявших призовые места в <b>заочных</b> олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету, заочных/дистанционных конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И4)	Количество победителей, лауреатов, дипломантов <b>заочных</b> олимпиад, научно-практических конференций по предмету, заочных/дистанционных конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д.	0,5 б. за каждого обуча-ся, <b>но не более 10 б.</b>		
<b>Критерий (К2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся</b>					
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах, олимпиада по функциональной грамотности; и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды), в том числе по Движению первых (П4)	Наличие обучающихся/команд, занявших <b>призовые места</b> в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И5) - личное участие обучающихся; - наличие призовых мест (1,2,3) - грамоту считаем 1 раз за групповую работу	Количество <b>очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. в которых одержана победа</b> по уровням:			
		районный	10 б.		
		краевой	30 б		
		федеральный	40 б.		
		международный	50 б		
<b>Критерий (К3) Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства</b>					
Качество инновационной деятельности учителя и профессиональная активность педагогов (К3)	Участие в инновационной деятельности образовательного учреждения в рамках статусов: - Региональной инновационной площадки (далее – РИП); - Банк лучших управленческих и педагогических практик (далее – БЛП) (И6)	За <b>каждое</b> участие в мероприятии в рамках инновационной деятельности образовательного учреждения (статусов РИП, БЛП) по уровням:			
		школьный	2 б.		
		районный;	5 б.		
		краевой;	10 б.		
		федеральный	15 б.		

	Победы педагогов учреждения в очных профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных и муниципальных органов в сфере образования: - личное участие педагога в конкурсе - наличие победы (1,2,3 место) - наличие на грамоте грифа Министерства Просвещения РФ, Министерства образования и науки Алт. края, отдела образования Администрации Тальменского района	Победы педагогов учреждения в профессиональных конкурсах по уровням:			
		Районный	25 б.		
		Краевой	35 б.		
		Федеральный	40 б.		
		Международный	50 б.		
		Участие педагогов учреждения в профессиональных конкурсах по уровням:			
		Районный	5 б.		
		Краевой	10 б.		
Федеральный	15 б.				
Международный	20 б.				
<b>Критерий (К4): Результативность внутришкольной системы оценки качества образования</b>					
Качество сдачи государственной итоговой аттестации (ГИА)	Доля обучающихся, прошедших ГИА в основные сроки по предмету, в том числе в резервные дни основного периода.	100 % обучающихся прошли ГИА 9,11 класса по предмету у учителя в основные сроки	2 б. за каждого обучающегося		
		Обучающие сдали на высокий и повышенный уровень (4-5баллов)	2 б. за каждого обучающегося		
Качество выполнения ВПР	Доля обучающихся, успешно сдавших ВПР	Не менее 70 % обучающихся сдавших ВПР на положительную оценку	1 б. за каждого обуч, успешно сдавшего		
Качество выполнения диагностической работы	Доля обучающихся, успешно выполнивших диагностическую работу	Не менее 70 % обучающихся сдавших диагностическую работу на положительную оценку	0,5 б. за каждого обуч, успешно сдавшего диагн. работу		
<b>Критерий (К5): Деятельность педагога, выходящая за рамки должностных обязанностей</b>					
Личный вклад педагога в повышение качества образования в учреждении (П7)	Участие в экспертно-аналитической деятельности	Проведение самообследования учреждения:			
		— руководитель группы	2б		
		— член рабочей группы	1 б		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
экспертной \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатами оценки экспертной группой ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
( дата) ( подпись) ( расшифровка подписи)

Согласовано Профсоюзным комитетом Протокол от 25.12.2023г. № 28/3 Председатель Сотникова Т.В.	Рассмотрено Общим собранием работников образовательной организации Протокол от 29.05.2024г. № 03 Председатель собрания Ямщикова О.А.
--	--

**Приложение 3**  
**к Положению об оценке эффективности и качества**  
**профессиональной деятельности педагогических**  
**работников, учебно - вспомогательного и**  
**обслуживающего персонала**  
**МКОУ «Тальменская СОШ №6»,**  
**рассмотренному на общем собрании**  
**работников образовательной организации,**  
**от 29.05.2024г протокол № 03,**  
**утверждённому приказом**  
**директора учреждения от 30.05.2024 № 45**

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**для оценки результативности и качества профессиональной деятельности заместителя директора**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Индикатор	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Оценка в баллах (проставляется заместителем директора)	Оценка в баллах (проставляется экспертной группой)
<b>Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности</b>						
	Качество освоения обучающимися образовательных программ по 5-балльной системе (П 1)	Качество знаний обучающихся	Качество знаний по школе выше среднего по району при <b><u>100% успеваемости</u></b>	100% - 20 б.		
	Качество результатов государственной итоговой аттестации (П3)	Результаты прохождения ГИА	Доля обучающихся, прошедших ГИА в основные сроки	100 % учащихся прошли ГИА по всем предметам в основные сроки, – 30 баллов		
	Качество реализации программы «Одаренные дети»	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д. по преподаваемым предметам, курсам внеурочной деятельности, дополнительного образования, в том	-Количество обучающихся, ставших победителями и призерами муниципальных и краевых предметных олимпиад, очных конкурсов, научно-практических конференций	Среди учащихся школы имеются <b><u>победители и призеры</u></b> муниципальных и краевых предметных олимпиад, очных конкурсов, научно-практических конференций – 10 баллов		

		числе в рамках реализации воспитательных программ учреждения				
	Методическая компетентность и профессиональная активность педагогов школы	Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности педагогами учреждения	Доля педагогов, имеющих первую и высшую квалификационные категории, которые -представляют свой педагогический опыт на педсоветах, семинарах, круглых столах в учреждении; - проводят мастер-классы, открытые уроки, выступают на семинарах, научно-практических конференциях районного и краевого уровня; -публикуют материалы из опыта работы на сайтах педагогических сообществ, в сборниках научно-практических конференций краевого и всероссийского уровня	Не менее 40% педагогов представляют свой педагогический опыт на уровне образовательного учреждения – 10 баллов; Не менее 20% педагогов представляют свой педагогический опыт на уровне района или края – 10 баллов; Не менее 30% педагогов опубликовали материалы из опыта работы на сайтах педагогических сообществ, в сборниках научно-практических конференций краевого и всероссийского уровня- 10 баллов		
		Участие педагогов учреждения в профессиональных	Количество педагогов, принявших участие в конкурсах	Среди педагогов учреждения имеются победители и		

		конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных и муниципальных органов в сфере образования, в некоммерческих Интернет-конкурсах по направлениям деятельности	профессионального мастерства различных уровней	призеры конкурсов профессионального мастерства различных уровней – 30 баллов		
	Качество реализации воспитательных программ образовательного учреждения	Результативность профилактической работы с обучающимися	Доля обучающихся, поставленных на учет за совершение преступлений; употребление алкоголя, наркотических веществ	-Отсутствие обучающихся, совершивших преступления – 10 баллов; -Отсутствие обучающихся, замеченных в употреблении алкоголя, других наркотических веществ -10 баллов		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатами оценки экспертной группой ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ /

( дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

( подпись)

( расшифровка подписи)



<p>Согласовано Профсоюзным комитетом Протокол от 25.12.2023г. № 28/3 Председатель Сотникова Т.В.</p>	<p>Рассмотрено Общим собранием работников образовательной организации Протокол от 29.05.2024г. № 3 Председатель собрания Ямщикова О.А.</p>
--	--

Приложение № 4  
к Положению об оценке эффективности и качества  
профессиональной деятельности педагогических  
работников, учебно - вспомогательного и  
обслуживающего персонала  
МКОУ «Тальменская СОШ №6»,  
рассмотренному на Общем собрании  
работников образовательной организации,  
от 29.05.2024г протокол № 03,  
утверждённом приказом  
директора учреждения от 30.05.2024 № 45

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Основание для премирования</b>	<b>Расчет показателя (фиксированная сумма в рублях из расчета 1,0 ставки с доплатой до МРОТ)</b>	<b>Сумма доплаты до МРОТ (стимулирующие выплаты) к оплате от количества ставок штатных единиц.</b>
1	Специалист по кадрам	- за набор и печать по указанию директора школы различных документов и материалов (писем) - за прием от сотрудников ОУ документов на подпись директору - за прием и передачу телефонограмм, запись в отсутствие директора сообщений и доведение до его сведения содержания этих сообщений - за выполнение разовых поручений директора - за ведение табеля учета рабочего времени - за подготовку сведений для пенсионного		

		<p>фонда, центра занятости, социальной защиты</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за подготовку проектов приказов по сотрудникам</li> <li>- за подготовку справок и консультаций работников</li> </ul> <p>по кадровым вопросам, входящим в его компетенцию</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за подготовку и сдачу статистических и прочих отчетов по кадрам, численности, заработной плате и движении работников</li> <li>- за ведение учета военнообязанных</li> <li>- за ведение персонифицированного учета</li> <li>- за оформление больничных листов</li> </ul>		
2	Делопроизводитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за ведение архива</li> <li>- за сбор квитанций об оплате питания</li> <li>- за подготовку отчета по питанию</li> </ul>		
3	Гардеробщица	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за влажное подметание и мытье коридоров, кабинетов, гардеробных, рекреаций, лестничных площадок и маршей.</li> <li>- за качественное и регулярное проведение генеральных уборок: <ul style="list-style-type: none"> <li>- обметание пыли с потолков.</li> <li>- влажная протирка (стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, шкафов.</li> </ul> </li> <li>- уборка территории школы.</li> <li>- мытье окон.</li> <li>- сухая и влажная протирка мебели и инвентаря для помещений.</li> <li>- уборка санитарных узлов, душевых.</li> <li>- влажная протирка и мытье малоценного инвентаря.</li> </ul> <p>- за содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за высокое качество проведения ремонтных</li> </ul>		

		<p>работ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за дежурство на посту № 1</li> </ul>		
4	Уборщица производственных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за влажное подметание и мытье коридоров, кабинетов, гардеробных, рекреаций, лестничных площадок и маршей.</li> <li>- за качественное и регулярное проведение генеральных уборок:</li> <li>- обметание пыли с потолков.</li> <li>- влажная протирка (стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, шкафов.</li> <li>- уборка территории школы.</li> <li>- мытье окон.</li> <li>- сСухая и влажная протирка мебели и инвентаря для помещений.</li> <li>- уборка санитарных узлов, душевых.</li> <li>- влажная протирка и мытье малоценного инвентаря.</li> <li>-за содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений</li> <li>- за высокое качество проведения ремонтных работ</li> </ul> <p>работ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за дежурство на посту № 1</li> <li>- за работу в гардеробах</li> </ul>		
5	Сторож	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за обход помещения и территории школы</li> <li>- за работу на пропускном пункте школы в качестве дежурного;</li> <li>- за проверку состояния объекта: целостности замков, пломб, осветительных приборов. Также на предмет исправности осматриваются устройство сигнализации, средства связи;</li> <li>-за ведение журнала о приеме и сдаче дежурства;</li> <li>- за недопущение в помещение или к школе посторонних лиц;</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-за обязанности постового по предупреждению возможных террористических актов</li> <li>-содержание в эстетическом виде и хорошем санитарном состоянии закрепленных подсобных помещений</li> <li>-за уборку в гараже</li> <li>-высокое качество проведения ремонтных работ</li> </ul>		
6	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за выполнение разовых поручений по благоустройству территории школы</li> <li>- за работу на снегоуборочной машины и газонокосилке, их обслуживание и ремонт</li> </ul>		
7	Повар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-за своевременность выполнения производственного задания</li> <li>-за санитарное состояние цеха и рабочего места</li> <li>-за соблюдения санитарного состояния и правил эксплуатации оборудования и инвентаря</li> <li>-за соблюдением сроков реализации сырья, продукции</li> <li>-за соблюдение температурного режима хранения сырья, сроков реализации</li> <li>-за качество мойки посуды</li> <li>-за соблюдение маркировки инвентаря</li> <li>-за сохранность посуды зала и мойки</li> <li>- за качественное и регулярное проведение генеральных уборок</li> <li>- за накрывание обедов для обучающихся</li> <li>- за работу детьми</li> </ul>		
8	Документовед	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за работу с сертификатами на продукты питания</li> <li>- за прием продуктов питания</li> <li>- за ведение журналов по качеству работы столовой (предусмотренные СанПин)</li> </ul>		
	Электрик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за проведение осмотров (обследований) электросетей и электрооборудования</li> <li>- за проверку работоспособности</li> </ul>		

		<p>электрооборудования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за устранение неисправностей</li> <li>- за обслуживание дизельной</li> <li>- за высокое качество проведения ремонтных работ</li> <li>- за ремонт учебно-наглядных пособий</li> <li>- за ремонт мебели, стеллажей, лавочек</li> <li>- за уборку мест свалок.</li> </ul>		
9	Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за ежедневный осмотр санитарно-технического состояния: школьной территории, здания.</li> <li>- за ежедневный контроль расходования энергоресурсов (свет, вода, тепло) с ведением журналов</li> <li>- за своевременное предоставление счетов, актов сверки по расходу и оплате энергоресурсов, ТБО</li> <li>- за контроль своевременного соблюдения договоров в части предоставления услуг, касающихся улучшения санитарного состояния школы (вывоз ТБО, дератизация, дезинсекция)</li> <li>- за выполнение разовых поручений</li> <li>- за высокое качество проведения ремонтных работ</li> <li>- за обслуживание дизельной</li> <li>- за ремонт мебели, стеллажей, лавочек</li> <li>- за уборку мест свалок</li> <li>- за работу на компьютере</li> </ul>		
10	Художник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за работу на компьютере</li> <li>- за разработку проектов эскизов стендов</li> </ul>		
11	Вахтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за обход помещения и территории школы</li> <li>- на работу на пропускном пункте школы в качестве дежурного;</li> <li>- за проверку наличия пропусков, сопроводительных документов у посетителей;</li> <li>- за совместную со сменным сторожем проверку</li> </ul>		



		<p>состояния объекта, в целостности замков, пломб, осветительных приборов. Также на предмет исправности осматриваются устройство сигнализации, средства связи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за ведение журнала о приеме и сдаче дежурства;</li> <li>- за недопущение в помещение или к школе посторонних лиц;</li> <li>- за обязанности постового по предупреждению возможных террористических актов</li> <li>- за работу с детьми</li> </ul>		
12	Рабочий по обслуживанию зданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за ежедневный осмотр систем холодного, горячего водоснабжения, канализации, отопительной системы, теплообменника, приборов учета энергоресурсов.</li> <li>- за выполнение штукатурных и малярных работ, ремонт</li> <li>- за проведение осмотров (обследований) помещений здания, его деревянных конструкций с целью выявления неисправностей и их устранения.</li> <li>- за периодические осмотры мебели и наблюдение за правильностью ее эксплуатации и содержанием, текущий ремонт мебели. Устранение неисправностей по заявкам работников учреждения.</li> <li>- за выполнение других непредвиденных работ.</li> <li>- за обязанности по предупреждению возможных террористических актов</li> <li>- содержание в эстетическом виде и хорошем санитарном состоянии закрепленных подсобных помещений</li> </ul>		

Председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_

Член профсоюзного комитета - представитель от обслуживающего персонала  
Директор учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатами оценки ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
( дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано Профсоюзным комитетом Протокол от 25.12.2023г. № 28/3 Председатель Сотникова Т.В.	Рассмотрено Общим собранием работников образовательной организации Протокол от 29.05.2024г. № 03 Председатель собрания Ямщикова О.А.
--	--