

Рассмотрено  
на производственном совещании  
протокол № 11 от 17.12.2013

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №76»  
О.М.Сапожкова  
приказ № 291 от 23.12.2013

Согласовано с ПК  
Председатель ПК  
С.А.Сахнюк



Положение  
об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности  
непедагогических работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №76» города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности непедагогических работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников (далее - работников) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №76» города Барнаула (далее – МБОУ).

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности непедагогических работников - повышение качества услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности непедагогических работников

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности непедагогических работников служит лист оценки показателей эффективности деятельности.

Работник предоставляет в экспертную комиссию оценочный лист с оформленной графой «Самоанализ» по итогам работы за отчетный период

2.2. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работника приказом руководителя создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, работников учреждения, профсоюзного комитета. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем простого подсчета большинства голосов.

2.3. Председателем экспертной комиссии назначается заместитель руководителя МБОУ «СОШ №76» по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертной комиссии несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.4. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией МБОУ «СОШ №76».

2.5. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности экспертная комиссия формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми решением комиссии закрепляются работники учреждения для проведения оценки их оценочного листа.

2.6. В установленные приказом руководителя МБОУ «СОШ №76» сроки (не менее

чем за две недели до заседания Управляющего совета образовательной организации, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) работники передают в экспертную комиссию заполненные собственноручно оценочные листы, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности.

2.7. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных положением МБОУ «СОШ №76».

2.8. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.

2.9. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись работнику и передается в экспертную комиссию организации.

2.10. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертная комиссия МБОУ «СОШ №76» готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности работников образовательной организации, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю организации для подготовки доклада на Управляющий совет организации. Заключение подписывается председателем экспертной комиссии и председателем профсоюзного комитета организации.

### 3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности непедагогических работников

3.1. Настоящим Положением утверждается набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности непедагогических работников МБОУ «СОШ №76»

3.2. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности работников разрабатывается и утверждается МБОУ «СОШ №76».

### 4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников МБОУ «СОШ №76»

4.1. В случае несогласия работника с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в экспертную комиссию МБОУ «СОШ №76» апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, 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 экспертной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и работник, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии 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 экспертной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии.

**Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе**

<i>№</i>	<i>Критерий</i>	<i>Показатели</i>	<i>Шкала</i>
1.	<b>Создание условий для осуществления образовательного процесса</b>	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в гимназии (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. К1	<b>0-10 баллов</b> Отсутствие нарушений (штрафные санкции) – 10 б Наличие легко устранимых нарушений – 6 б Наличие нарушений, повлекших предписания, штрафные санкции – 0 б
		Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях гимназии; безопасности школьных перевозок К2	<b>0-10 баллов</b> Отсутствие нарушений (штрафные санкции) – 10 б Наличие легко устранимых нарушений – 6 б Наличие нарушений, повлекших предписания, штрафные санкции – 0 б
2.	<b>Развитие материального состояния и инфраструктуры</b>	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря школы К3	<b>От 0 до 6 баллов</b> 100% сохранности имущества – 6 баллов; Незначительные, легко восстанавливаемые потери – 4 балла; Потери, несовместимые с развитием материального состояния – 0 баллов
		Улучшение материально-технической базы К4	<b>От 0 до 8 баллов</b> Наличие показателей, свидетельствующих об улучшении материальной базы (приобретение, создание и т.д.) – от 0 до 4 б Качество ремонта – от 0 до 4 б Отсутствие показателей – 0 б
		Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, служебных, бытовых, хозяйственных и других помещений, пищеблока оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам К5	<b>От 0 до 8 баллов</b> Плановая постоянная работа – 8 б Имеются замечания по данному направлению, но легко устранимые – 5 б Не ведется работа (есть предписания) – 0 б
		Благоустройство территории К6	<b>От 0 до 8 баллов</b> Озеленение территории – 0-2 б Организация уборки (санитарное состояние) – 0-2 б Состояние ограждения – 0-2 б Деятельность по улучшению состояния территории – 0-2 б
3.	<b>Управленческая деятельность</b>	Обеспечение качественной работы подчиненного технического и	<b>0-10 баллов</b> Отсутствие замечаний – 10 б

		<p>обслуживающего персонала К7</p>	<p>Есть легко устранимые замечания – 5 б Грубые нарушения – 0 б</p>
		<p>Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества гимназии в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности К8</p>	<p><b>0-10 баллов</b> Отсутствие замечаний – 10 б Есть легко устранимые замечания – 5 б Грубые нарушения – 0 б</p>
		<p>Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий К9</p>	<p><b>0-5 баллов</b> Планы составляются вовремя и отражают все необходимые направления работы – 5 б Имеются замечания по ведению данной работы – 3 б Показатели отсутствуют – 0 б</p>
		<p>Качество подготовки и организации ремонтных работ К10</p>	<p><b>0 до 10 баллов</b></p>
		<p>Отсутствие жалоб и предписаний контролирующих органов и служб К11</p>	<p><b>0 до 10 баллов</b> Нет предписаний и жалоб – 10 б Есть предписания и жалобы – 0 б</p>
		<p>Рациональное использование ресурсов К12</p>	<p><b>0-5 баллов</b> При экономии – 5 б При отсутствии экономии – 0 б</p>

**Критерии  
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности секретаря**

критерий	Оценка в баллах
Качественное ведение документации	<b>5</b>
Качественное оформление Личных дел сотрудников, Трудовых договоров, Соглашений, Трудовых книжек	<b>5</b>
Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, администрации	<b>5</b>
Своевременная и качественная подготовка документации, отчетов в УО и другие вышестоящие органы	<b>5</b>

**Критерии  
эффективности и качества профессиональной деятельности обслуживающего  
персонала МБОУ «СОШ №76» (дворника, уборщика служебных помещений, сторожа,  
рабочего по обслуживанию зданий и сооружений, гардеробщика).**

Критерий	Показатели	Расчет показателя	Оценка в баллах
Качество выполняемых работ	Высокая организация уборки территории	Качественная уборка помещений и территории учреждения в установленное время;	5 баллов
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории и помещений школы;	5 баллов
		Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала школы;	5 баллов
		Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке;	5 баллов
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;	5 баллов

**Критерии**  
**оценки эффективности и качества профессиональной деятельности водителя**

<b>Критерии и показатели,</b>		<b>Баллы</b>
<b>Позитивные результаты деятельности водителя</b>	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта;	5
	Обеспечение безопасности перевозки детей;	5
	Отсутствие ДТП замечаний;	5
	Рациональное использование горючего;	5
	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте, в гараже;	5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов;	5
	Качественное ведение документации;	5
	Своевременность устранения неисправности транспорта;	5