

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБОУ школы № 578  
Приморского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 29 августа 2019г. № 7)

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБОУ школы №578  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от 30 августа 2019г. № 343-Д

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о показателях и критериях эффективности деятельности административно-управленческого персонала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №578 Приморского района Санкт-Петербурга.**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о показателях и критериях эффективности деятельности административно-управленческого персонала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №578 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
  - Распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 № 1996-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
  - Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 578 Приморского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. Положение регламентирует установление выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ административно-управленческому персоналу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 578 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение).
- 1.3. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от 29.08.2019 № 1).
- 1.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора с учетом мнения профсоюзной организации Образовательного учреждения. После принятия изменений и дополнений предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

#### **2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности административно-управленческого персонала**

- 2.1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности административно-управленческого персонала Образовательного учреждения обеспечивают:
- стимулирования достижения административно-управленческим персоналом конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ);
  - мотивацию работников к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей;
  - дифференциацию оплаты труда административно-управленческого персонала,

выполняющего работы различной сложности;

- установление оплаты труда в зависимости от качества выполняемых работ и эффективности деятельности административно-управленческого персонала по заданным критериям и показателям.

2.2. Положение распространяется на все категории административно-управленческого персонала, определенные штатным расписанием Образовательного учреждения.

Эффективность деятельности директора Образовательного учреждения определяется Комиссией по назначению выплат стимулирующего характера руководителям государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

2.3. Оценка эффективности деятельности осуществляется среди всех категорий административно-управленческого персонала, в том числе имеющих менее установленной действующим законодательством ставки заработной платы. Заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, имеющим менее установленной действующим законодательством ставки заработной платы, выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально занимаемой ставке.

2.4. При установлении выплат стимулирующего характера учитываются только положительные результаты профессиональной деятельности административно-управленческого персонала, в расчет не берется квалификация, учтенная в должностных окладах.

2.5. Результаты оценки эффективности деятельности административно-управленческого персонала являются основанием для определения размеров стимулирующих выплат каждому работнику.

2.6. Доплаты административно-управленческому персоналу устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Образовательным учреждением из фонда надбавок и доплат.

2.7. Показатели и критерии эффективности деятельности для различных категорий административно-управленческого персонала Образовательного учреждения приведены в Листах самоанализа эффективности деятельности административно-управленческого персонала (далее – листы самоанализа) (Приложения №№ 1-6 к настоящему Положению).

### **3. Порядок и периодичность оценки эффективности деятельности административно-управленческого персонала**

3.1. Сбор сведений о деятельности административно-управленческого персонала осуществляется по итогам предыдущего месяца путем заполнения листа самоанализа для каждого заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения отдельно.

3.2. Исходные данные для определения показателей эффективности деятельности заносятся административно-управленческим персоналом в лист самоанализа самостоятельно. Внесенные в лист самоанализа данные должны быть достоверны и при необходимости подтверждаться фактически выполненными в предыдущем месяце работами или полученными документами.

3.3. Лист самоанализа предоставляется на бумажном носителе с личной подписью работника руководителю Образовательного учреждения не позднее 25 числа текущего месяца.

3.4. Руководитель Образовательного учреждения осуществляет контроль достоверности показателей эффективности деятельности, указанных в листе самоанализа, подписывает и передает его Комиссии по назначению выплат стимулирующего

характера работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 578 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) для рассмотрения не позднее 28 числа текущего месяца.

- 3.5. Представление административно-управленческим персоналом недостоверных сведений о показателях эффективности деятельности влечет за собой изменение результатов на любом этапе составления листа самоанализа и пересчет показателей эффективности деятельности.
- 3.6. Заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения, не подавшему лист самоанализа в установленный срок, при расчете эффективности деятельности данные для определения показателей назначаются Комиссией.
- 3.7. Деятельность Комиссии регулируется «Положением о комиссии по назначению выплат стимулирующего характера работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №578 Приморского района Санкт-Петербурга».
- 3.8. На основании решения Комиссии каждому работнику приказом директора Образовательного учреждения устанавливается выплата стимулирующего характера - премия за качество выполняемых работ. Выплата осуществляются за счет и в пределах фонда надбавок и доплат Образовательного учреждения, размер которого утвержден распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга, и выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.
- 3.9. Листы самоанализа административно-управленческого персонала хранятся Комиссией в течение 5 лет.

Приложение № 1  
к Положению о показателях и критериях эффективности  
деятельности административно-управленческого персонала  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 578  
Приморского района Санкт-Петербурга

**Самоанализ эффективности деятельности  
заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе**  
ГБОУ школы №578 Приморского района Санкт-Петербурга за \_\_\_\_\_ 20\_\_

*(Ф.И.О. заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе)*

№	Показатель	Критерии	Кол-во баллов до	Выполнение	Факт баллы	
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Полнота реализации образовательных программ	10			
		Отсутствие учащихся не освоивших образовательные программы ( 9 и 11 классы), не окончивших начальную ступень обучения	10			
		Фактическая наполняемость ОУ, сохранение контингента	10			
		Организация работы ГПД	10			
		Организация образовательного процесса в очно-заочной, заочной форме, на дому <i>(за каждого)</i>	10			
2.	Эффективное управление структурными/инфраструктурными подразделениями	Положительная динамика ОУ в публикуемой части рейтинга (топ-100)	10			
		Работа в рамках проведения ГИА и промежуточной аттестации	10			
		Работа в условиях проведения оздоровительной кампании	10			
		Работа в условиях карантина <i>(за каждый)</i>	5			
		Эффективная организация образовательного процесса на начало учебного года	10			
		Организация сетевого взаимодействия и социального партнерства				
		районного уровня	6			
		регионального уровня	10			
		федерального уровня	14			
		Отсутствие конфликтных ситуаций между сотрудниками подразделения	5			
		Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности				
		школьного уровня	4			
		районного уровня	6			
регионального уровня	10					
федерального уровня	14					
3.	Участие в конкурсном движении	Наличие участников – педагогов в конкурсном движении <i>(за каждого)</i>	3			
		Наличие педагогов-победителей и призеров в конкурсном движении:				
		районного уровня	6			
		регионального уровня	10			
		всероссийского уровня	14			
4.	Открытость образовательной системы	Участие ОУ в проведении ДКР, РСОКО, НИКО, ВПР <i>(за каждое)</i>				
		школьного уровня	4			
		районного уровня	6			
		регионального уровня	10			
		федерального уровня	14			
		Работа ОУ в качестве опытно-экспериментальной площадки, реализация инновационных образовательных программ:				
		школьного уровня	4			
		районного уровня	6			
		регионального уровня	10			
		федерального уровня	14			
Своевременность и актуальность	3					

		информации, размещаемой на сайте ОУ			
		Организация (участие) открытых мероприятий, семинаров, конференций, круглых столов, тренингов с учащимися, педагогами и родителями (за каждое)			
		школьного уровня	4(2)		
		районного уровня	6(3)		
		регионального уровня	10(5)		
		федерального уровня	14(7)		
5.	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности	Представление результатов исследовательской, экспериментальной, методической деятельности на мероприятиях различного уровня:			
		школьном уровне	4		
		районном уровне	6		
		региональном уровне	10		
		федеральном, международном уровне	14		
		Участие (победа) в профессиональных конкурсах на			
		районном уровне	30(60)		
		региональном уровне	50(100)		
		федеральном, международном уровне	70(140)		
6.	Работа в органах государственного управления	Руководство (участие) в экспертных комиссиях, жюри профессиональных конкурсов рабочих, творческих группах, комиссиях, советах на:			
		школьном уровне(за каждую)	4(2)		
		районном уровне	6(3)		
		региональном уровне	10(5)		
7.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по реализации основных и дополнительных ОП	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг (по функционалу)	5		
		Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования КО СПб на организацию образовательного процесса	5		
		Разработка (редактирование) локальных нормативных актов (за каждый)	5(3)		
		Отсутствие случаев травматизма среди учащихся (по функционалу)	5		
8.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Эффективность и своевременность расходования бюджетных средств в соответствии с первоочередными задачами и расходами бюджета Санкт-Петербурга	5		
9.	Своевременное и без замечаний предоставление отчетности	<b>Максимальный балл = 10б</b>			
		Заполнение паспортов, деклараций, отчетов больших объемов	5		
		Федеральные статистические отчеты	4		
		Ежедневные (в течение месяца) мониторинги в электронном виде	3		
		Разовые отчеты в электронной форме (Coogle-таблицы, ссылки и т.п) +1б за дублирование информации в бумажном варианте (за каждый в зависимости от объема)	1-2+1б		
		Разовые бумажные отчеты, ответы на запросы (за каждый в зависимости от объема)	1-2		
10.	Уровень коммуникативной культуры	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса на деятельность заместителя руководителя ОУ попало в список школ, не предоставивших документы своевременно	- 10 - 5		
<b>ИТОГО</b>					
<b>Достоверность и правильность внесенных данных подтверждаю.</b>					
« ____ » _____ 20__ г.		_____ / _____ /			
<i>дата заполнения</i>		<i>подпись работника      расшифровка подписи</i>			
<b>Внесенные данные и количество баллов _____ согласованы:</b>					
« ____ » _____ 20__ г.		_____ / <u>Е.И.Зими́на</u> /			
<i>дата заполнения</i>		<i>подпись руководителя ОУ      расшифровка подписи</i>			
<b>С количеством баллов _____, утвержденных комиссией по назначению выплат стимулирующего характера (протокол от «__»__ 20__ г №__, для установления доплаты за качество выполняемых работознакомлен(а):</b>					
« ____ » _____ 20__ г.		_____ / _____ /			
<i>дата</i>		<i>подпись работника      расшифровка подписи</i>			

Приложение № 2  
к Положению о показателях и критериях эффективности  
деятельности административно-управленческого персонала  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 578  
Приморского района Санкт-Петербурга

**Самоанализ эффективности деятельности  
заместителя руководителя по воспитательной работе**  
ГБОУ школы №578 Приморского района Санкт-Петербурга за \_\_\_\_\_ 20\_\_

*(Ф.И.О. заместителя руководителя по воспитательной работе)*

№	Показатель	Критерии	Кол-во баллов до	Выполнение	Факт баллы	
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Отсутствие учащихся не освоивших образовательные программы (9 и 11 классы), не окончивших начальную ступень обучения	10			
		Фактическая наполняемость ОУ, сохранение контингента учащихся	10			
2.	Эффективное управление структурными/инфраструктурными подразделениями	Положительная динамика ОУ в публикуемой части рейтинга (топ-100)	10			
		Работа в условиях проведения оздоровительной кампании	10			
		Эффективная организация образовательного процесса на начало учебного	10			
		Организация сетевого взаимодействия и социального партнерства				
		районного уровня	6			
		регионального уровня	10			
		федерального уровня	14			
		Отсутствие конфликтных ситуаций между сотрудниками подразделения	5			
		Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности				
		школьного уровня	4			
		районного уровня	6			
регионального уровня	10					
федерального уровня	14					
3.	Участие в конкурсном движении	Наличие участников – учащихся в конкурсах и соревнованиях, имеющих официальный статус, различного уровня	3			
		Наличие учащихся-победителей и призеров:				
		районного уровня	6			
		регионального уровня	10			
		федерального, международного уровня	14			
		Наличие участников – педагогов в конкурсном движении (за каждого)	3			
		Наличие педагогов – победителей и призеров в конкурсном движении:				
районного уровня	6					
регионального уровня	10					
всероссийского уровня	14					
4.	Открытость образовательной системы	Работа ОУ в качестве опытно-экспериментальной площадки, реализация инновационных образовательных программ:				
		школьного уровня	4			
		районного уровня	6			
		регионального уровня	10			
		федерального уровня	14			
		Своевременность и актуальность информации, размещаемой на сайте ОУ	3			
		Организация (участие) открытых мероприятий, семинаров, конференций, круглых столов, тренингов с учащимися, педагогами и родителями (за каждое)				
		школьного уровня	4(2)			
		районного уровня	6(3)			
		регионального уровня	10(5)			
федерального уровня	14(7)					
5.	Результативность	Представление результатов исследовательской, экспериментальной, методической				

	методической и опытно-экспериментальной деятельности	деятельности на мероприятиях различного уровня:		
		школьном уровне	4	
		районном уровне	6	
		региональном уровне	10	
		федеральном, международном уровне	14	
		Участие (победа) в профессиональных конкурсах на		
		районном уровне	30(60)	
6.	Работа в органах государственного управления	Руководство (участие) в экспертных комиссиях, жюри профессиональных конкурсов рабочих, творческих группах, комиссиях, советах на:		
		школьном уровне(за каждую)	4(2)	
		районном уровне	6(3)	
7.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по реализации дополнительных ОП	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг (по функционалу)		
		Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования КО СПб на организацию образовательного процесса	5	
		Разработка (редактирование) локальных нормативных актов (за каждый)	5(3)	
		Отсутствие случаев травматизма среди учащихся (по функционалу)	5	
8.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Эффективность и своевременность расходования бюджетных средств в соответствии с первоочередными задачами и расходами бюджета Санкт-Петербурга		
9.	Своевременное и без замечаний предоставление отчетности	<b>Максимальный балл = 10б</b>		
		Заполнение паспортов, деклараций, отчетов больших объемов	5	
		Федеральные статистические отчеты	4	
		Ежедневные (в течение месяца) мониторинги в электронном виде	3	
		Разовые отчеты в электронной форме (Google-таблицы, ссылки и т.п) +1б за дублирование информации в бумажном варианте (за каждый в зависимости от объема)	1-2+1б	
		Разовые бумажные отчеты, ответы на запросы (за каждый в зависимости от объема)	1-2	
10.	Уровень коммуникативной культуры	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса на деятельность заместителя руководителя ОУ попало в список школ, не предоставивших документы своевременно		
		- 10		
		- 5		
<b>ИТОГО</b>				
<b>Достоверность и правильность внесенных данных подтверждаю.</b>				
« ____ » _____ 20__ г.		_____ / _____ /		
<i>дата заполнения</i>		<i>подпись работника      расшифровка подписи</i>		
<b>Внесенные данные и количество баллов _____ согласованы:</b>				
« ____ » _____ 20__ г.		_____ / Е.И.Зимина/		
<i>дата заполнения</i>		<i>подпись руководителя ОУ      расшифровка подписи</i>		
<b>С количеством баллов _____, утвержденными комиссией по назначению выплат стимулирующего характера (протокол от «__» _____ 20__ г № _____, для установления доплаты за качество выполняемых работознакомлен(а):</b>				
« ____ » _____ 20__ г.		_____ / _____ /		
<i>дата</i>		<i>подпись работника      расшифровка подписи</i>		

**Самоанализ эффективности деятельности**  
**заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе**  
ГБОУ школы №578 Приморского района Санкт-Петербурга за \_\_\_\_\_ 20\_\_

(Ф.И.О. заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе)

№	Показатель	Критерии	Кол-во баллов до	Выполнение	Факт баллы		
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Обеспечение выполнения норм СанПиН и пожарной безопасности в здании ОУ	10				
		Обеспечение выполнения норм СанПиН и пожарной безопасности на территории	10				
		Фактическая наполняемость ОУ	10				
2.	Эффективное управление структурными / инфраструктурными подразделениями	Положительная динамика ОУ в публикуемой части рейтинга (топ-100)	10				
		Работа в рамках проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации	5				
		Работа в условиях проведения оздоровительной кампании	10				
		Работа в условиях низких температур, снегопадов	10				
		Работа в условиях карантина (за каждый)	5				
		Работа в условиях проведения ремонтных работ	10				
		Эффективная организация образовательного процесса на начало учебного года	10				
		Отсутствие конфликтных ситуаций между сотрудниками подразделения	5				
		Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности					
		школьного уровня			4		
		районного уровня			6		
		регионального уровня			10		
федерального уровня			14				
3.	Открытость образовательной системы	Организация (участие) открытых мероприятий, семинаров, конференций, круглых столов, тренингов с учащимися, педагогами и родителями (за каждое)					
		школьного уровня	4(2)				
		районного уровня	6(3)				
		регионального уровня	10(5)				
федерального уровня			14(7)				
4.	Работа в органах государственно-общественного управления	Руководство (участие) в экспертных комиссиях, жюри профессиональных конкурсов рабочих, творческих группах, комиссиях, советах на:					
		школьном уровне(за каждую)	4(2)				
		районном уровне	6(3)				
региональном уровне			10(5)				
5.	Создание условий для выполнения	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг	5				



	требований действующего законодательства по реализации основных и дополнительных ОП	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования КО СПб на организацию образовательного процесса	5		
		Разработка (редактирование) локальных нормативных актов <i>(за каждый)</i>	5(3)		
		Отсутствие случаев травматизма среди учащихся <i>(по функционалу)</i>	5		
6.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Планирование и исполнение кассового плана расходов учреждения	5		
		Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности	5		
		Своевременное планирование закупок и своевременное обеспечение исполнения плана закупок и плана-графика <i>(за каждую процедуру)</i>	5		
		Отсутствие предписаний ФАС и обоснованных жалоб от участников закупок	5		
		Контроль за своевременным и эффективным выполнением договорных обязательств по непрерывным услугам	10		
		Безаварийное функционирование инженерных сетей здания, КСОБ	10		
		Контроль обеспечения сохранности школьного имущества, своевременного пополнения, списания и инвентаризации	5		
		<b>Максимальный бал - 10</b>			
7.	Своевременное и без замечаний предоставление отчетности	Заполнение паспортов, деклараций, отчетов больших объемов	5		
		Федеральные статистические отчеты	4		
		Ежедневные (в течение месяца) мониторинги в электронном виде	3		
		Разовые отчеты в электронной форме (Google-таблицы, ссылки и т.п) +16 за дублирование информации в бумажном варианте <i>(за каждый в зависимости от объема)</i>	1-2 +16		
		Разовые бумажные отчеты, ответы на запросы <i>(за каждый в зависимости от объема)</i>	1-2		
8.	Уровень коммуникативной культуры	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса на деятельность заместителя руководителя	- 10		
		ОУ попало в список школ, не предоставивших документы своевременно	- 5		
<b>ИТОГО</b>					
<b>Достоверность и правильность внесенных данных подтверждаю.</b>					
«___» _____ 20__ г. <i>дата заполнения</i>		_____/_____ <i>подпись работника      расшифровка подписи</i>			
<b>Внесенные данные и количество баллов _____ согласованы:</b>					
«___» _____ 20__ г. <i>дата заполнения</i>		_____/_____ <i>подпись руководителя ОУ      расшифровка подписи</i>			
<b>С количеством баллов _____, утвержденных комиссией по назначению выплат стимулирующего характера (протокол от «__»__ 20__ г №__, для установления доплаты за качество выполняемых работознакомлен(а):</b>					
«___» _____ 20__ г. <i>дата</i>		_____/_____ <i>подпись работника      расшифровка подписи</i>			

**Самоанализ эффективности деятельности  
заведующего отделением дополнительного образования детей**  
ГБОУ школы №578 Приморского района Санкт-Петербурга за \_\_\_\_\_ 20\_\_

(Ф.И.О.заведующего ОДОД)

№	Показатель	Критерии	Кол-во баллов до	Выполнение	Факт баллы	
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Полнота реализации дополнительных общеобразовательных программ	5			
		Сохранение контингента учащихся	5			
2.	Эффективное управление ОДОД	Положительная динамика ОУ в публикуемой части рейтинга (топ-100)	10			
		Работа в условиях проведения оздоровительной кампании	10			
		Организация сетевого взаимодействия и социального партнерства				
		районного уровня	6			
		регионального уровня	10			
		федерального уровня	14			
		Эффективная организация работы ОДОД на начало учебного года	5			
		Отсутствие конфликтных ситуаций между сотрудниками ОДОД	5			
		Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности				
		школьного уровня	4			
		районного уровня	6			
регионального уровня	10					
федерального уровня	14					
3.	Участие в конкурсном движении	Наличие участников – учащихся в конкурсах и соревнованиях, имеющих официальный статус, различного уровня	3			
		Наличие учащихся-победителей и призеров:				
		районного уровня	6			
		регионального уровня	10			
		федерального, международного уровня	14			
		Наличие участников – педагогов в конкурсном движении (за каждого)	3			
		Наличие педагогов – победителей и призеров в конкурсном движении:				
		районного уровня	6			
регионального уровня	10					
всероссийского уровня	14					
4.	Открытость образовательной системы	Работа ОУ в качестве опытно-экспериментальной площадки, реализация инновационных образовательных программ:				
		школьного уровня	4			
		районного уровня	6			
		регионального уровня	10			
		федерального уровня	14			
		Своевременность и актуальность информации, размещаемой на сайте ОУ	3			
		Организация (участие) открытых мероприятий, семинаров, конференций, круглых столов, тренингов с учащимися, педагогами и родителями (за каждое)				
		школьного уровня	4(2)			
		районного уровня	6(3)			
регионального уровня	10(5)					

		федерального уровня	14(7)			
5.	Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности	Представление результатов исследовательской, экспериментальной, методической деятельности на мероприятиях различного уровня:				
		школьном уровне	4			
		районном уровне	6			
		региональном уровне	10			
		федеральном, международном уровне	14			
		Участие (победа) в профессиональных конкурсах на				
		районном уровне	30(60)			
региональном уровне	50(100)					
		федеральном, международном уровне	70(140)			
6.	Работа в органах государственного управления	Руководство (участие) в экспертных комиссиях, жюри профессиональных конкурсов рабочих, творческих группах, комиссиях, советах на:				
		школьном уровне(за каждую)	4(2)			
		районном уровне	6(3)			
		региональном уровне	10(5)			
7.	Создание условий для выполнения требований действующего законодательства по реализации дополнительных ОП	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг (по функционалу)	5			
		Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования КО СПб на организацию образовательного процесса	5			
		Разработка (редактирование) локальных нормативных актов (за каждый)	5(3)			
		Отсутствие случаев травматизма среди учащихся (по функционалу)	5			
8.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Эффективность и своевременность расходования бюджетных средств в соответствии с первоочередными задачами и расходами бюджета Санкт-Петербурга	5			
9.	Своевременное и без замечаний предоставление отчетности	<b>Максимальный балл = 10б</b>				
		Заполнение паспортов, деклараций, отчетов больших объемов	5			
		Федеральные статистические отчеты	4			
		Ежедневные (в течение месяца) мониторинги в электронном виде	3			
		Разовые отчеты в электронной форме (Google-таблицы, ссылки и т.п) +1б за дублирование информации в бумажном варианте (за каждый в зависимости от объема)	1-2+1б			
		Разовые бумажные отчеты, ответы на запросы (за каждый в зависимости от объема)	1-2			
10.	Уровень коммуникативной культуры	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса на деятельность заведующего ОДОД.	- 10			
		ОУ попало в список школ, не предоставивших документы своевременно	- 5			
<b>ИТОГО</b>						
<b>Достоверность и правильность внесенных данных подтверждаю.</b>						
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ / дата заполнения подпись работника расшифровка подписи						
<b>Внесенные данные и количество баллов _____ согласованы:</b>						
« ____ » _____ 20__ г. _____ / <u>Е.И.Зимина</u> / дата заполнения подпись руководителя ОУ расшифровка подписи						
<b>С количеством баллов _____, утвержденными комиссией по назначению выплат стимулирующего характера (протокол от «__» _____ 20__ г №__), для установления доплаты за качество выполняемых работознакомлен(а):</b>						
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ / дата подпись работника расшифровка подписи						

**Самоанализ эффективности деятельности заведующего библиотекой**  
ГБОУ школы № 578 Приморского района Санкт-Петербурга за \_\_\_\_\_ 20\_\_

(Ф.И.О. заведующего библиотекой)

№	Показатель	Критерии	Кол-во баллов до	Выполнение	Факт баллы
1.	Стабильность основных показателей работы библиотеки	Сохранение или рост показателей по сравнению с предыдущим периодом: <u>Посещаемость</u> тот же показатель - рост <u>Читаемость</u> тот же показатель - рост <u>Обращаемость</u> тот же показатель - рост	5-7 5-7 5-7		
2.	Подготовка и проведение мероприятий	Количество организованных и проведенных мероприятий <u>За мероприятие:</u> один класс - несколько классов	5-7		
		Активное использование ИКТ при проведении мероприятий	5		
3.	Оказание помощи учащимся и учителям при подготовке к участию в олимпиадах, конкурсах, для написания докладов, рефератов	Количество учащихся, получивших помощь - до 5 - до 10 - до 15 - выше	3 4 5 6		
		Количество сформированных информационных и тематических справок - до 10 - до 15 - выше	3 5 7		
4.	Качественная, комфортная среда в библиотеке	Эстетичность оформления библиотеки, стендов, выставок	3		
		Своевременность, новизна и увеличение количества выставок в сравнении с предыдущим отчетным периодом - тот же показатель - рост	3 5		
		Санитарное состояние библиотеки согласно требований СанПиНа	3		
5.	Формирование библиотечного фонда в соответствии с ФП учебников	Полное обеспечение учебниками учащихся - на начало уч. года - в течение уч. года	10 5		
6.	Организация работы с фондом	Проведение инвентаризации - основного фонда (раз в 5 лет) - учебного фонда (раз в год)	10 5		
		Работа по формированию ТЗ на закупку учебной и художественной литературы	10		
		Ежегодная выдача и возврат учебников уч-ся (август, сентябрь, май, июнь)	7		

7.	Организация работы по сохранению библиотечного фонда	Организация ремонта, реставрация книг и учебников	5		
		Работа по сохранности учебников, проведение рейдов по сохранности учебников, освещение итогов рейдов	5		
		Регулярная работа с учащимися, задерживающими худ. литературу.	5		
8.	Автоматизация библиотечно-библиограф. и информационных процессов	Ведение и редактирование электронных каталогов основного и учебного фондов в АС «Библиограф»	5		
9.	Ведение номенклатуры дел библиотеки	Своевременное оформление внутренней плановой, справочно-аналитической, справочно-информационной и отчетной документации. Ведение бухгалтерской отчетности. Оформление поступлений и списание библиотечного фонда.	7		
10.	Подписка на периодические издания для ОУ, доставка в ОУ	Мониторинг периодической печати для ОУ, оформление ТЗ	1		
		Периодическое посещение почтового отделения	1		
11.	Повышение квалификации и профессиональное развитие	Участие в конкурсах, проведение открытых мероприятий, мастер-классов, тематические выступления на педсоветах, конференциях и т.д. - школьных - районных	5 7		
12.	Сетевое взаимодействие	Взаимодействие с библиотеками ОУ, ЦРДБ - проведение мероприятий на базе другого ОУ, ЦРДБ	10		
13.	Своевременное и без замечаний предоставление отчетности	<b>Максимальный балл = 106</b>			
		Заполнение паспортов, деклараций, отчетов больших объемов	5		
		Разовые отчеты в электронной форме (Google-таблицы, ссылки и т.п) +16 за дублирование информации в бумажном варианте (за каждый в зависимости от объема)	1-2+16		
		Разовые бумажные отчеты, ответы на запросы (за каждый в зависимости от объема)	1-2		
14.	Уровень коммуникативной культуры	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса на деятельность заведующего библиотекой ОУ попало в список школ, не предоставивших документы своевременно	- 10		
			-5		
<b>ИТОГО</b>					
<b>Достоверность и правильность внесенных данных подтверждаю.</b>					
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ / дата заполнения подпись работника расшифровка подписи					
<b>Внесенные данные и количество баллов _____ согласованы:</b>					
« ____ » _____ 20__ г. _____ / <u>Е.И.Зиминой</u> / дата заполнения подпись руководителя ОУ расшифровка подписи					
<b>С количеством баллов _____, утвержденных комиссией по назначению выплат стимулирующего характера (протокол от «__»__20__ г №__, для установления доплаты за качество выполняемых работ) ознакомлен(а):</b>					
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ / дата подпись работника расшифровка подписи					

**Самоанализ эффективности деятельности завхоза**  
ГБОУ школы №578 Приморского района Санкт-Петербурга за \_\_\_\_\_ 20\_\_

(Ф.И.О. завхоза)

№	Показатель	Критерии	Кол-во баллов до	Выполнение	Факт баллы	
9.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	Обеспечение выполнения норм СанПиН и пожарной безопасности в здании ОУ	5			
		Обеспечение выполнения норм СанПиН и пожарной безопасности на территории	5			
		Фактическая наполняемость ОУ	5			
10.	Эффективное управление структурными / инфраструктурными подразделениями	Работа в рамках проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации	5			
		Работа в условиях проведения оздоровительной кампании	5			
		Работа в условиях низких температур, снегопадов	5			
		Работа в условиях карантина (за каждый)	5			
		Работа в условиях проведения ремонтных работ	5			
		Эффективная организация образовательного процесса на начало учебного года	5			
		Отсутствие конфликтных ситуаций между сотрудниками подразделения	5			
		Награды (благодарности, грамоты) за успехи в профессиональной деятельности				
		школьного уровня	4			
		районного уровня	6			
регионального уровня	10					
федерального уровня	14					
11.	Открытость образовательной системы	Организация (участие) открытых мероприятий, семинаров, конференций, круглых столов, тренингов с учащимися, педагогами и родителями (за каждое)				
		школьного уровня	4(2)			
		районного уровня	6(3)			
		регионального уровня	10(5)			
12.	Работа в органах государственно-общественного управления	Руководство (участие) в экспертных комиссиях, жюри профессиональных конкурсов рабочих, творческих группах, комиссиях, советах на:				
		школьном уровне(за каждую)	4(2)			
		районном уровне	6(3)			
	региональном уровне	10(5)				
13.	Создание условий для выполнения	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг	5			

	требований действующего законодательства по реализации основных и дополнительных ОП	Отсутствие предписаний Управления по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования КО СПб на организацию образовательного процесса	5		
14.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	Принятие мер по незамедлительному устранению аварийных ситуаций (за каждую)	3		
		Рациональное использование топливных и энергетических ресурсов, контроль их экономного использования	5		
		Обеспечение сохранности имущества, организация своевременного ремонта	5		
		Контроль за своевременным и эффективным использованием хозяйственных материалов, моющих средств	5		
		Контроль за надлежащим и эффективным использованием инвентаря, инструмента	5		
		Своевременность оприходования и списания материальных ценностей	5		
15.	Своевременное и без замечаний предоставление отчетности	<b>Максимальный бал - 10</b>			
		Заполнение паспортов, деклараций, отчетов больших объемов	5		
		Разовые отчеты в электронной форме (Сооgle-таблицы, ссылки и т.п) +16 за дублирование информации в бумажном варианте (за каждый в зависимости от объема)	1-2 +16		
		Разовые бумажные отчеты, ответы на запросы (за каждый в зависимости от объема)	1-2		
16.	Уровень коммуникативной культуры	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса на деятельность завхоза	- 10		
		ОУ попало в список школ, не предоставивших документы своевременно	- 5		
<b>ИТОГО</b>					
<b>Достоверность и правильность внесенных данных подтверждаю.</b>					
« ____ » _____ 20__ г. <i>дата заполнения</i>		_____ <i>подпись работника / расшифровка подписи</i>			
<b>Внесенные данные и количество баллов _____ согласованы:</b>					
« ____ » _____ 20__ г. <i>дата заполнения</i>		_____ <i>подпись руководителя ОУ / расшифровка подписи</i>			
<b>С количеством баллов _____, утвержденных комиссией по назначению выплат стимулирующего характера (протокол от « ____ » 20__ г № _____, для установления доплаты за качество выполняемых работ ознакомлен(а):</b>					
« ____ » _____ 20__ г. <i>дата</i>		_____ <i>подпись работника / расшифровка подписи</i>			