

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

На основании методических рекомендаций по стимулированию работников областных государственных (муниципальных) общеобразовательных учреждений, на основании разработанных общеобразовательным учреждением критериев и показателей оценки качества труда персонала всех категорий в систему оценки включается технология креативного мышления Эдварда де Боно – Уроки CoRT. Из всех уроков особый интерес представляет методика, названная автором «Широта». Данная методика является действенным инструментом формирования расширенного взгляда администрации на действия персонала по удержанию высоких (либо достигнутых ранее) позиций в функционировании учреждения. Реализуется данная методика через введение инструмента непредвзятого отношения к оценке объекта, которым следует пользоваться сознательно, и закреплен инструмент за понятиями **P (Plus)** – хорошие стороны, **M (Minus)** – отрицательные стороны и **I (Interesting)** – интересные моменты, которые несут в себе потенциальную перспективу либо тенденцию к позитивным изменениям. Если разработанные в ОУ критерии и показатели оценки качества труда на основе вклада каждого из персонала в инновационную деятельность являются главными, то РМІ – инструмент дополнительной оценки качества труда с целью стимулирования успехов и достижений именно по удержанию позиций функционала, закрепленного должностными инструкциями.

При формировании психологического климата в коллективе на период вхождения в новую форму оплаты труда особо важно, чтобы каждый сотрудник видел, что администрация замечает позитивные стороны в его деятельности, фиксирует некие ступени профессионального роста и превентивно финансово стимулирует эти процессы.

С целью формирования административного компонента оценки качества труда сотрудников создана специальная комиссия в составе 5 административных единиц (Приказ № 11-О от 28.03.08).

Категории персонала	Р (плюс)	М (минус)	І (перспективно)
Педагогические работники	Систематическое проведение индивидуальных и групповых дополнительных занятий с учащимися (подготовка к олимпиадам, конкурсам, выставкам и т.д.) не менее 1 раза в неделю	Не проводятся, дети передаются другому педагогу на подготовку	Создание авторской методики ведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий с обучающимися вне ДПОУ
	Результаты зачетной недели полностью подтверждают или превышают годовые	Результаты ниже четвертных	Отдельные учащиеся демонстрируют после зачетной недели результаты выше

	(четвертные) отметки.		прежних
	Результаты независимого контроля полностью подтверждают или превышают годовые (четвертные) отметки обучающихся на «4» и «5».	Ниже по результатам контроля	Педагог обобщает опыт и делится им с коллегами в рамках корпоративной культуры
	Система работы учителя основывается на современных образовательных технологиях.	Нет в практике элементов современных образовательных технологий	Есть тема самообразования по современным технологиям; включен в карту инновационной деятельности ОУ
	Стабильно высокая степень обученности учащихся по профильным предметам в профильных классах.	Степень обученности ниже итогов входного мониторинга	Активная позиция учителя в рамках корпоративной культуры (поддержка инициатив, оперативное выполнение поручений)
	Выполнение плана научно-исследовательской работы педагога, являющегося соискателем или аспирантом по педагогической тематике диссертационного исследования.	Не выполнен план	Позиционирование ОУ как экспериментальной базы для написания диссертационного исследования
	Систематическое участие педагога в аттестации педагогических кадров, лицензировании и аккредитации образовательных учреждений в качестве эксперта.	Отказ от участия в качестве эксперта	Ведет консультативную работу с начинающими экспертами
	Участие педагога в итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х (12-х) классов в качестве эксперта муниципальной и/или областной предметной комиссии.	Отказ от участия в качестве эксперта	Не имеет замечаний от организаторов; активное участие в пробных экзаменах в форме ЕГЭ в качестве эксперта
Заместители директора	Организация и сопровождение классов предпрофильной подготовки и профильного обучения	Не в сроки поданные документы	Работа по формированию системы сопровождения предпрофильной подготовки и профильного обучения
	Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок, своевременное составление и сдача отчетов)	Есть замечания внешних организаций; задержки отчетов по срокам	Системность подхода к ведению документации
	Удельный вес педработников, имеющих ведомственные или правительственные награды;	Не подаются документы	Стабильное и своевременное представление кандидатур на награды

	Удельный вес педработников, имеющих квалификационные категории 1 и высшую категории (положительная динамика, уровень выше среднего по МО или региону)	Тенденция к снижению	Наличие подготовленных кандидатов на повышение квалификационной категории
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы (эксперт. метод.)	Есть замечания	Системность в работе
	Организация летнего отдыха, различных форм внеклассной и внешкольной деятельности	Отсутствие плановых мероприятий в летний период	Проявление гражданских инициатив
	Участие в разработке локальных актов ОУ по переходу на НСОТ, ориентированной на результат и качество работ	Неучастие	Консультативная работа с сотрудниками различных категорий
	Ведение электронного документооборота информационно-аналитической базы образовательного процесса	Отсутствие мотивации в использовании ПК	Формирование собственного стиля сайта; культура оформления документации на электронных носителях
Штатные единицы	Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро-, экологической, радиационной безопасности (зам. директора по АХЧ)	Нарушения в оформлении нормативных документах по безопасности	Создание целевых программ
	Составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий (зам. директора по АХЧ)	Отсутствие оперативных планов работ	Наличие перспективного рационального плана
	Организация своевременного заключения договоров на поставки товаров, услуг и работ (зам. директора по АХЧ)	Срывы заключения плановых договоров	Наличие перспективного плана
	Своевременная и полная реализация мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб (зам. директора по АХЧ)	Задержка по срокам и невыполнение предписаний	Наличие аналитической справки по материалам предписаний; отсутствие повторного предписания
	Высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ (зам. директора по АХЧ)	Недолжный контроль за выполнением и некачественное исполнение работ	Наличие оперативного (на месяц) и стратегического (на полугодие) планов
	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий,	Не обеспечивается контроль за сохранностью	Осуществление профилактической работы по выявлению и предупреждению ущерба,

	сооружений, хозинвентаря (зам. директора по АХЧ)		разъяснительная работа с контингентом
	Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов:: электро-, энергии, тепло- и водопотребления и т.д. (зам. директора по АХЧ)	Отсутствие плановых мероприятий по экономии всех видов ресурсов	Наличие программы и активная пропаганда экономного потребления ресурсов среди контингента
	Качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов (зам. директора по АХЧ)	Нет системы в работе	Наличие тактического плана реализации финансирования соответствующей статьи; подача документов с первого предъявления
	Разработка проектов локальных НПА по установлению НСОТ, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов (для бухгалтерии)	Нет соответствующих локальных актов	Предложения по оптимизации НСОТ через составление локальных актов
	Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств (для бухгалтерии)	Имеются факты нецелевого использования бюджетных средств	Безотлагательное устранение замечаний
	Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств (для бухгалтерии)	Наличие неизрасходованных финансовых средств	Рациональное использование выделенных средств и оперативность передвижек средств по статьям
	Качественное периодическое проведение инвентаризации материальных ценностей (для бухгалтерии)	Нарушены сроки инвентаризации	Разъяснительная работа с персоналом, аналитические справки
	Проведение экономической учебы с персоналом ОУ (для бухгалтерии)	Отсутствие работы с персоналом	Плановое проведение разъяснительных бесед в связи с изменениями в оплате труда
	Соблюдение САНПиН при осуществлении должностных обязанностей (МОП)	Нарушения	Наличие инструктивных материалов на рабочем месте по соблюдению САНПиН
	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников (МОП)	Наличие обоснованных жалоб	Профилактика неэтичного поведения со стороны детей и работников