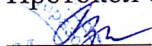



Отдел образования
администрации Клетского муниципального района Волгоградской области
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Распопинская средняя школа»
Клетского муниципального района Волгоградской области

403576, Волгоградская область Клетский район станица Распопинская пер. Б.Г. Ермака 4 тел.факс (84466) 4-65-30

СОГЛАСОВАНЫ
Председатель профкома
Протокол от 09.01.2024 г. № 1

В.А. Брылева



УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом от 29.01.2024 г. № 27
Директор МКОУ «Распопинская СШ»

С.В. Чаплиева



Положение
об оценке эффективности деятельности
советника директора
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения
«Распопинская средняя школа»
Клетского муниципального района
Волгоградской области

**Положение об оценке эффективности деятельности
советника директора
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Распопинская средняя школа» Клетского муниципального района
Волгоградской области (далее-МКОУ «Распопинская СШ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности советника директора (далее - Положение) МКОУ «Распопинская СШ» (далее - Школа) определяет порядок и критерии оценки эффективной профессиональной деятельности советника директора Школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения качества работы советника директора Школы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Задачами оценки эффективности профессиональной деятельности советника директора Школы являются:

- получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем – о динамике успешности, конкурентоспособности деятельности советника директора Школы на основе внешней экспертной оценки деятельности;

- выявление потенциала и проблемных направлений в работе с целью повышения эффективности деятельности советника директора Школы согласно полученным данным;

- проведение системной самооценки советника директора Школы собственных результатов профессиональной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки

2.1. Основанием для оценки эффективности деятельности советника директора Школы служат результаты самооценки, представленные, согласно показателям оценки эффективности деятельности, в оценочном листе самооценки профессиональной деятельности.

2.2. Данные о деятельности советника директора Школы по итогам самооценки позволяют оценить уровень эффективности профессиональной деятельности по основным направлениям и показателям, определенным в перечне показателей эффективности деятельности советника директора Школы.

2.3. Для измерения значения каждого показателя формируются индикаторы, которые позволяют в зависимости от значения показателя присваивать то или иное количество баллов.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности советника директора Школы приказом по Школе создаётся экспертная комиссия, в состав которой входят директор Школы, заместители директора по учебной работе, воспитательной работе, руководители школьных методических объединений учителей, председатель профсоюзного комитета Школы.

2.5. Председателем экспертной комиссии является директор Школы.

2.6. Экспертная комиссия на основании представленных советником директора Школы оценочных листов самооценки профессиональной деятельности осуществляет оценку эффективности деятельности советника директора Школы.

2.7. В случае необходимости советник директора Школы обязан предоставить экспертной комиссии подтверждение самооценки своей профессиональной деятельности.

2.8. Оценка эффективности деятельности советника директора Школы проводится по итогам работы за год.

2.9. Экспертная комиссия принимает решение о соответствии деятельности советника директора Школы.

2.10. Эффективность деятельности советника директора Школы не учитывается (в случае установления – аннулируется) с момента установления факта) сроком на один месяц в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания на советника директора Школы за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- совершения прогула, появления советника директора Школы на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных (зафиксированных) в установленном порядке;
- нанесения советником директора Школы своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба Школе;
- нарушения правил ведения школьной документации, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период;
- наличия фактов нарушения санитарно-гигиенического режима и техники безопасности образовательного процесса, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки

3.1. В случае несогласия советника директора Школы с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной экспертной комиссией, он вправе подать апелляцию.

3.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

3.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии.

3.5. В присутствии советника директора Школы, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных и при необходимости изменяя ее.

3.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и оформляется протоколом экспертной комиссии.

Приложение
к Положению
об оценке эффективности деятельности
советника директора

**Показатели оценки эффективной деятельности советника директора
по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями
МКОУ «Распопинская СШ»**

1. Программа воспитательной работы:

- наличие плана ВР на сайте ОО – наличие разработанного плана ВР у советника (анализ текущей программы ВР);
- 1 мая – подготовка предложений по корректировке ВР;
- 1 июня – внесение корректировок в программу ВР.

2. Штаб воспитательной работы:

- создание штаба (положение, состав, структура, должностные обязанности);
- утверждение плана работы Штаба воспитательной работы;
- обобщение, описание и распространение успешного опыта воспитательной работы в школе (в т.ч. в публикациях, социальных сетях, выступлениях на конференциях, семинарах);
- работа в социальных сетях (проведение мероприятий, мониторинг страниц).

3. Социальный паспорт школы:

- наличие социального паспорта;
- прирост числа участников школьного актива;
- включенность в деятельность (охват мероприятиями);
- мероприятия по профилактике девиантного поведения;
- адресные мероприятия для трудных подростков.

1. Показатели по административной работе в течение учебного года.

№	Виды деятельности	Единица измерения, количественный показатель	Неделя	Месяц	Квартал	Год
1.	Проведены административные совещания (советы, консилиумы и др)	9 ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
2.	Мероприятия по сбору, анализу и обобщению данных для оформления социального паспорта ОО	1 кол.				Не менее 1
3.	Анализ и обновление (при необходимости) программы воспитания ОО	1 кол.				1 по окончании учебного года
4.	Проведение заседаний штаба воспитательной работы ОО	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
5.	Проведение заседаний	9 Ед.		Не	Не менее	Не

	методического объединения педагогов			менее 1	3	менее 9
6.	Проведение мероприятий с активом обучающихся по планированию работы	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
7.	Проведение мероприятий с активом родителей обучающихся	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
8.	Разработка плана деятельности штаба воспитательной работы	1 ед				1 ед
9.	Проведение совещаний штаба воспитательной работы	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
10.	Разработка программы (плана) воспитательной работы школы	1 ед				1 ед

2. Показатели по информационно-просветительской работе в течение учебного года.

№	Виды деятельности	Единица измерения	Неделя	Месяц	Квартал	Год
1.	Проведение групповых консультаций педагогов	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
2.	Проведение индивидуальных консультаций педагогов	36 Ед.	Не менее 1	Не менее 4	Не менее 12	Не менее 36
3.	Проведение методических мероприятий для педагогов (семинары, конференции, мастер-классы)	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
4.	Подготовлены материалы, которые опубликованы в социальных сетях	216 Ед.	Не менее 2	Не менее 8	Не менее 24	Не менее 216
5.	Проведены родительские собрания	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
6.	Проведены мероприятия по обмену опытом педагогов (конкурсы, выставки, публикации, открытые лекции и др.)	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
7.	Организовано обучение на сайте КУ РДШ и др. - педагогов; - родителей обучающихся (законных представителей) - обучающихся					Текущее, в течение года
8.	Проведены мониторинги социальных сетей (групп, школьных чатов, индивидуальных страниц обучающихся на предмет выявления негативных контентов или постов, «тревожных» сигналов)	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
9.	Работа с активом обучающихся по	36 кол.	Не	Не	Не менее	Не

	работе в социальных сетях. Подготовка новостей		менее 1	менее 4	12	менее 36
10.	Работа с активом обучающихся по работе со СМИ. Подготовка новостей, интервью, репортажей	36 Кол.	Не менее 1	Не менее 4	Не менее 12	Не менее 36

3. Показатели по педагогической работе в течение учебного года.

Виды деятельности	Единица измерения	Неделя	Месяц	Квартал	Год
Организована текущая работа с активом обучающихся (консультирование, планирование)	36. Ед.	Не менее 1	Не менее 4	Не менее 12	Не менее 36
Проведены мероприятия в рамках Дней единых действий РДШ	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
Проведены мероприятия по инициативе обучающихся	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
Проведены мероприятия для детей группы «риска»	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
Проведены совместные мероприятия с социальными институтами, другими детскими и молодежными общественными организациями	9 Ед.		Не менее 1	Не менее 3	Не менее 9
Проведены массовые мероприятия, совместно с активом обучающихся	3 Ед.			Не менее 1	Не менее 3
Проведение диагностических мероприятий совместно с школьным психологом (по выявлению степени напряженности в детском коллективе, по проблеме буллинга, по формированию благоприятного климата в ОО и т.д.)	9 Ед.		Не менее 1 (в течение учебного года)	Не менее 3 (в течение учебного года)	Не менее 9 (в течение учебного года)

1. Базовые показатели (2020 год):

- Педагоги ОО прошли повышение квалификации по вопросам воспитания (не менее 15% от общего числа*).
- Родители обучающихся прошли обучение на сайте КУ РДШ и других ресурсах по вопросам воспитания (не менее 5% от общего числа*).
- Сформирован актив обучающихся (активы классов, общешкольный актив), члены которого прошли обучение на сайте КУ РДШ и других ресурсах – не менее 10% от актива*.
- Включено в проекты и мероприятия РДШ и других детских объединений не менее 30% школьников образовательной организацией*.
- Вовлечены в деятельность РДШ и других детских объединений не менее 50 % несовершеннолетних «группы риска»* (КДН, СОП, ТЖС).
- Принимают участие в мероприятиях не менее 80% обучающихся ОО*.
- Принимают участие в мероприятиях (собраниях, консультациях и др.) не менее 60% родителей (законных представителей) обучающихся*.
- Принимают участие в мероприятиях не менее 90% педагогов*
- Количество пользователей сайта ОО – участников образовательных отношений – не менее 70%*

10. Охват участников образовательных отношений соцсетями ОО не менее 50%*

2. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации (в течение учебного года).

№	Виды деятельности	Единица измерения	Неделя	Месяц	Квартал	Год
1.	Планирование деятельности	36 ед.	1	4	12	36
2.	Ежемесячный отчет о деятельности по выполнению плана (количество проведенных мероприятий, целевая аудитория, количество участников, результативность)	9 ед.		1	3	9
3.	Годовой отчет о деятельности	1 ед.				1 по окончании учебного года
4.	Текущий анализ деятельности ОО по реализации проектов и мероприятий РДШ и других детских объединений	3 ед.			1	3
5.	Участие в работе методического муниципального объединения советников	3 ед.			1	3
6.	Участие в муниципальных совещаниях советников	9 ед.		1	3	9
7.	Участие в методических мероприятиях муниципального, регионального уровней	3 ед.			1	3
8.	Обучение на курсах повышения квалификации					ежегодно

Примерная циклограмма деятельности советника руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями на месяц

Виды работ	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Административные совещания (советы, консилиумы и др.)	+			
Заседания методического объединения педагогов		+		
Организация работы штаба воспитательной работы	+			
Мероприятия с активом обучающихся	+	+	+	+
Мероприятия с активом родителей обучающихся				+
Групповые консультации педагогов	+			
Индивидуальные консультации педагогов	+	+	+	+
Групповые консультации родителей обучающихся		+		
Методические мероприятия для педагогов			+	

(семинары, конференции, мастер-классы)				
Подготовка материалов для социальных сетей	++	++	++	++
Родительские собрания				+
Мероприятия по обмену опытом педагогов (конкурсы, выставки, публикации, открытые лекции и др.)	+			
Текущая работа с активом обучающихся	+	+	+	+
Мероприятия в рамках Дней единых действий		+		
Мероприятия по инициативе обучающихся			+	
Мероприятия для детей группы «риска»				+
Совместные мероприятия с социальными институтами, другими детскими и молодежными общественными организациями	+			
Текущие отчеты о проделанной работе				+
Участие в муниципальных совещаниях советников		+		
Работа со школьными медиа: подготовка новостей для СМИ, соц.сетей	++	++	++	++