

**Оценочный лист**  
стимулирования труда секретаря-машинистки МБОУ «СОШ № 97»

по итогам II полугодия 2018 -2019 учебного года (январь-август)

| Критерии                              | Показатели   | Измерители (индикаторы)   | Расчет показателей                               | Период                  | Оценка деятельности |                              |          |
|---------------------------------------|--|---|--|-------------------------|---------------------|------------------------------|----------|
|                                       |  |   |  |                         | Секретарь           | Заместитель директора по АХР | Директор |
| <b>1. Качество выполняемой работы</b> | 1.1. Своевременное и качественное представление отчетности   | 1.1.1 Соблюдение сроков предоставления отчетности   | Факт соблюдения – 6 б.                           | 1 раз в отчетный период |                     |                              |          |
|                                       |  | 1.1.2 Уровень соответствия требованиям качества (отсутствие лексических и орфографических ошибок, неточностей, исправлений) | Факт соответствия – 6 б.                         | 1 раз в отчетный период |                     |                              |          |
|                                       | 1.2. Качественное ведение документации   | 1.2.1 Уровень ведения личных дел участников образовательного процесса (обучающиеся, сотрудники)                             | Высокий уровень – 8 б.<br>Средний уровень – 4 б. | 1 раз в отчетный период |                     |                              |          |
|                                       |  | 1.2.2 Наличие системы ведения документации  | Система – 5 б.                                   | 1 раз в отчетный период |                     |                              |          |
|                                       |  | 1.2.3 Своевременное заполнение Эл.ш.2.0 (кадры, обучающиеся)  | Наличие – 8 б                                    | 1 раз в отчетный период |                     |                              |          |
|                                       |  | 1.2.4 Своевременность внесения изменений в банк данных  | Своевременное – 6 б.                             | 1 раз в отчетный период |                     |                              |          |
|                                       | 1.3. Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений администрации образовательного учреждения | 1.3.1 Наличие фактов соблюдения исполнения  | Соблюдение – 5б.                                 | 1 раз в отчетный период |                     |                              |          |
|                                       |  | 1.3.2. Уровень качества   | Высокий – 6 б.<br>Средний – 3 б.                 | 1 раз в отчетный период |                     |                              |          |
| <b>ИТОГО:</b>                         |  |   |  |                         |                     |                              |          |

Подписи членов мониторинговой группы: (И.О. фамилия, должность)

\_\_\_\_\_, председатель Совета школы  
 \_\_\_\_\_ О.И. Филиппова, заместитель директора по УВР  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Александрова, заместитель директора по ВР  
 \_\_\_\_\_ В.А. Герез, заместитель директора по АХР  
 \_\_\_\_\_ Н.А. Бикметова, руководитель МО учителей математики, информатики  
 \_\_\_\_\_ О.Н. Григорьева, руководитель МО учителей русского языка и литературы  
 \_\_\_\_\_ Ю.А. Прошкина, руководитель МО учителей иностранного языка, истории  
 \_\_\_\_\_ Н.В. Шкрабова, руководитель МО учителей технологии, музыки, ИЗО, физической культуры  
 \_\_\_\_\_ Т.А. Санникова, руководитель МО учителей «Естествознание»

Директор школы \_\_\_\_\_ Е.И. Кадычкова

С оценочным листом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_