

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы  Саломатин А.К.

Приказ № 208-З от 26.05. 20 21 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о балльно-рейтинговой системе оценки  
деятельности классного руководителя

в Муниципальном общеобразовательном учреждении  
Краснооктябрьской средней общеобразовательной школы

п. Ишалино

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о классном руководителе;
- должностными обязанностями классного руководителя.

1.2. Положение разработано в целях:

- оценки результативности деятельности классных руководителей;
- повышения качества работы классных руководителей;
- развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач;
- ответственности за конечные результаты труда;
- стимулирования их деятельности за качество и результативность труда.

1.3. Положение позволяет провести оценку результативности деятельности классных руководителей школы и провести дополнительные стимулирующие выплаты за качество и результативность их труда.

1.4. Оценка результативности деятельности каждого классного руководителя оценивается по 5-и балльной системе и включает в себя следующие критерии:

- позитивные результаты деятельности классного руководителя;
- активность во внеурочной деятельности, воспитательной деятельности, участие класса в жизни школы, инициативность классного руководителя;
- реализация в классе всероссийских, областных, районных проектов, программ и акций;
- деятельность по развитию детского движения;
- обеспечение позитивных межличностных отношений между учащимися, родителями (законными представителями) и учителями;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- ведение документации;
- повышение квалификации;
- работа с детьми и семьями, состоящими на различных профилактических учетах;
- признание высокого профессионализма классного руководителя воспитанниками и их родителями (законными представителями).

1.5. Оценка результативности деятельности каждого классного руководителя проводится на основании представленного ими листа самооценки (Приложение 1) на заседании МО классных руководителей 1 раз в четверть по сумме набранных баллов. Для подтверждения результатов своей работы классные руководители оформляют портфолио. При отсутствии листа самооценки у классного руководителя руководитель МО классных руководителей имеет право самостоятельно

оформить его на классного руководителя, но с понижением в два раза итоговой оценки и представить на заседании методического объединения.

## **2. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ**

2.1. По результатам оценочных листов определяются лучшие классные руководители (по наивысшему количеству баллов). По итогам года, классным руководителям, набравшим наибольшее количество баллов выплачивается премия из фонда оплаты труда.

1-4 классы – 1-3 место;

5-11 классы – 1-3 место;

2.2. Оценочный лист корректируется руководителем МО классных руководителей и администрацией школы.

2.3. Оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности деятельности, с приложением копий документов, классные руководители вкладывают в своё портфолио.

2.4. В случае несогласия классного руководителя с оценкой результативности его деятельности, он вправе подать апелляцию в экспертную комиссию школы.

**КРИТЕРИИ**

оценки деятельности классного руководителя «\_\_\_» класса

МОУ Краснооктябрьской СОШ

за \_\_\_\_\_ четверть 2021 - 2022 уч. г.

*(Фамилия, имя, отчество классного руководителя)**(Временной (календарный) период для установления стимулирующих выплат)*

Критерии	Показатели		Баллы	Результат	Корр. баллов
	<i>мероприятия</i>	<i>уточнения</i>			
Позитивные результаты деятельности классного руководителя	Выполнение плана ВР за четв / уч.год	качественный анализ ВР за четв/уч.год	1		
		выполнение плана по всем направлениям (справки, фотоотчет)	3		
		есть направления, по которым работа не была проведена, либо были замечания по выполнению	-1		
		применение новых форм работы по выполнению плана ВР (справка, фотоотч)	2		
	Наличие социального паспорта класса	Паспорт ведётся	1		
		Паспорт не ведётся	-2		
	Вовлечение учащихся в кружки и секции, ДОД	90-100%	3		
		60-89%	2		
		21-59%	1		
	Предупреждение пропусков уроков	менее одного дня на всех учащихся класса за неделю	3		
		от 2 до 3 дней	2		
		от 4 до 5 дней	1		
		более 5 дней	-2		
	Отсутствие замечаний по ведению сетевого журнала, журналов по ТБ, табеля по питанию, по молоку.	замечания отсутствуют(сдача в срок)	1		
		замечания имеются	-1		
	Отсутствие (или положительная динамика) правонарушений, нарушений общественного порядка и поступков, противоречащих Уставу школы обучающимися	отсутствие	2		
		положительная динамика	1		
		наличие	-2		
		отрицательная динамика	-1		

	Соответствие внешнего вида обучающихся предъявляемым нормам и требованиям Устава школы (По результатам рейдов дежурного класса, совета ученического самоуправления)	100 % выполнение	3			
		80-99 %	2			
		50-69	1			
		Несоответствие Менее 50%	-3			
	Положительный результат посещения родительских собраний родителями уч-ся (справка, лист регистрации с подписью родителей) (собрания 1 раз в четверть)	85-100% посещаемости	3			
		60 - 84% посещаемости	2			
		привлечение учителей – предметников, других педагогов к участию в родительских собраниях	1			
		грамотное ведение протоколов родительских собраний, с рассмотрением всех необходимых вопросов, выполнение родительского лектория	2			
		наличие замечаний	-1			
		за не проведение	-2			
	Участие родителей в работе школы (мероприятия с участием и др.)	за каждое мероприятие 70-100%	4			
		50-69%	3			
		30-49%	2			
		10-29%	1			
		нет участия	-1			
	Организация дежурства класса в кабинете и по школе	в соответствии с требованиями Положения о дежурном классе	2			
		наличие замечаний	-1			
		не на должном уровне	-2			
	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности, участие класса в жизни школы, инициативность классного руководителя	Открытые классные часы (указать тему, дату, кто присутствовал, справка-анализ, фотоотчет)	проведение на высоком организационном уровне (1 кл. час обязательно)	2		
			проведение	1		
за не проведение			-2			
Открытые внеклассные мероприятия (указать тему, дату, кто присутствовал, справка-анализ, фотоотчет)		проведение на высоком организационном уровне (1 мероприятие в четверть)	3			
		проведение	1			
		за не проведение	-2			
Посещение обучающимися класса культурно-массовых мероприятий, музеев, организация экскурсий и другие		более 50% учащихся	3			
		30-49 %	2			
		10-29%	1			

	формы (наличие приказов на выход)				
	Выступление обучающихся класса в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (под руководством <u>классного руководителя</u> ):	школьный уровень	1		
		районный уровень	2		
		региональный уровень	3		
		Всероссийский	5		
	Наличие победителей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. среди учащихся класса (под руководством <u>классного руководителя</u> ):	школьный уровень	2		
		районный уровень	3		
		региональный уровень	4		
		всероссийский	5		
Деятельность по развитию детского движения и ученического самоуправления, участие в РДШ	Участие обучающихся в ДОО, ученическом самоуправлении школы, различных школьных клубах, в РДШ	по каждому направлению (если состоят не менее 25% от обучающихся в классе)	1		
	Проведение диагностического исследования	- с анализом	2		
		-без анализа	1		
	Отражение в анализе работы характера взаимоотношений между учащимися	-полный анализ	2		
		-неполный анализ	1		
	Работа по устранению межличностных противоречий	- совместно со школьной службой примирения	2		
		- проводится	1		
	Морально-психологический климат в классе (по оценке учителей – предметников)	средний балл по 3-х балльной системе			
		районный уровень	2		
		областной уровень	3		

		всероссийский уровень	4			
	Участие классных руководителей в профессиональных конкурсах	школьный уровень	1			
		районный уровень	2			
		межрайонный уровень	3			
		областной уровень	4			
		всероссийский уровень	5			
Ведение документации	Качественное и своевременное ведение документации в бумажном и электронном виде	наличие и применение в работе воспитательной концепции (программы)	2			
		ведение в системе	1			
		не ведётся	<b>-2</b>			
	Исполнительская дисциплина	на высоком уровне	3			
		на среднем уровне	1			
		на низком уровне	<b>-1</b>			
Повышение квалификации	Посещение семинаров, круглых столов по воспитательной работе	школьный уровень	1			
		районный уровень	2			
		областной уровень	3			
		всероссийский уровень	4			
Работа с детьми, состоящими на различных профучетах	Проведение индивидуальной работы с детьми на профучетах	регулярная работа	2			
		проведение	1			
	Совместная работа с социально-психологической службой школы	регулярная работа	2			
		проведение	1			
	Привлечение общественных воспитателей	привлечение	3			
	Отсутствие нареканий со стороны родителей	средний балл по 3-х балльной системе				
	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Травматизм учащихся		<b>-3</b>		
		Нарушение норм техники безопасности.		<b>-3</b>		
Порча детьми школьного имущества.			<b>-2</b>			
Наличие правонарушений учащимися класса.			<b>-4</b>			
<b>ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ:</b>						
<b>ИТОГОВОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ ПОСЛЕ КОРРЕКТИРОВКИ И УТОЧНЕНИЯ ДАННЫХ:</b>						

**Достоверность и правильность внесенных данных подтверждаю.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата заполнения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись педагога / расшифровка подписи

**Все необходимые материалы, подтверждающие внесенные данные сданы заместителю директора по внеклассной и воспитательной работе**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата заполнения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

**Количество баллов для установления стимулирующих выплат после корректировки согласованы с руководителем МО классных руководителей и администрацией школы**

Протокол заседания комиссии № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата заполнения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись, печать / расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
дата заполнения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата заполнения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

**С количеством баллов для установления стимулирующих выплат после корректировки и уточнения внесенных данных ознакомлен(а):**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись педагога / расшифровка подписи