

**Карта эффективности деятельности  
педагога – организатора  
за период с 01.07.2025 г. по 31.12.2025 г.**

(ФИО педагога-организатора, нагрузка)  
Карта эффективности без портфолио рассматриваться не будет!

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Расчет показателя/ подтверждающие документы	Баллы	Баллы (заполняет педагог- организатор)	Баллы (заполняет зав.отд.)	Баллы (заполняет комиссия)	Комментарии
<b>1. Результативность организационно-массовой деятельности</b>								
1.1	Количество проведённых мероприятий	0-15 мероприятий свыше 15 мероприятий	Отчет	10  15				
1.2	Доля проведённых мероприятий по уровням	- Уровень учреждения - Районный уровень - Городской уровень	Отчет	5  10  15				
<b>2. Методическая и инновационная деятельность</b>								
2.1	Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, выставках	- Уровень учреждения  - Городской уровень	Дипломы, сертификаты	10  15				
2.2	Публикации педагогического опыта	Наличие опубликованного опыта	Копии публикаций (скриншот)	5				
2.3	Наличие методических разработок, сценариев, досуговых программ и проектов	- Единичный факт - Систематическая работа, сред.ур.	Сценарии мероприятий	5 7				

		- Высокая результативность масштаб		10				
2.4	Проведение обучающих семинаров, мастер-классов для педагогических работников	Организация и проведение	Сценарии, сертификаты	4				
2.5	Выступления на конференциях, семинарах	- Уровень учреждения - Районный уровень - Городской уровень	Программы, сертификаты	1 3 5				
2.6	Внедрение цифровых технологий	Использование современных цифровых платформ	Скриншоты, ссылки	3				
<b>3. Взаимодействие с участниками образовательных отношений</b>								
3.1	Совместные мероприятия с родителями	Проведение мероприятий	Планы, фото, отзывы	4				
3.2	Сотрудничество с социальными партнёрами	- Единичный факт - Систематическая работа, сред.ур. - Высокая результативность масштаб (более 3- х)	Договоры, совместные проекты, отчёты	2 3 6				
3.3	Обратная связь		Отзывы участников и партнёров	5				
<b>4. Организационная и документационная работа</b>								
4.1	Качество ведения документации: своевременность,	- Низкий уровень - Средний уровень - Высокий уровень	Планы, отчёты, афиши	1 2 3				

	полнота, соответствие требованиям							
4.2	Обновление информационных ресурсов (группа ВК учреждения)	- Эпизодически - Систематически	Скриншоты, ссылки	1 3				
4.3	Исполнительская дисциплина: сроки, поручения	- Низкий уровень - Средний уровень - Высокий уровень	Приказы, отчёты	1 2 3				
<b>5. Личностное развитие и профессиональный рост</b>								
5.1	Наставничество, поддержка коллег		Приказы, отчеты	4				
<b>6. Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей</b>								
6.1	Работа органов общественного управления в учреждении	- Руководство рабочей группой - Участие в работе советов	Приказы	3				
6.2	Общественно-полезный труд	- Субботник и пр.	Фотоотчет	3				
<b>7. Наличие жалоб и замечаний</b>								
7.1	Нарушение трудовой дисциплины, зафиксированные в актах служебных записок		Письменные обращения, служебные записки	-20				
7.2	Неудовлетворительное санитарно-гигиеническое состояние кабинета		Справка зам.дир. по АХР	-10				
7.3	Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей,	наличие: - административных взысканий - обоснованных жалоб от участников	<b><u>при наличии взысканий</u></b> за отчетный период оценка эффективности деятельности					

		образовательного процесса	педагогического работника <b>не производится!</b>					
<b>Итого</b>								

**Общее количество баллов:** \_\_\_\_\_ **Ознакомлен:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись педагога-организатора) (ФИО педагога-организатора)

**Председатель Комиссии:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

**Члены Комиссии:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;  
(дата) (подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;  
(дата) (подпись) (ФИО)