

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБВ(с)ОУО(с)ОШ № 1

Т.В. Леонова



Положение

об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы № 1 (далее – положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет:

- порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы № 1 (далее – Оценки);
- порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических работников муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы № 1 (далее – комиссия).

2. Порядок проведения Оценок

2.1. Для проведения Оценок создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы № 1.

2.2. Периодичность проведения Оценок

2.2.1. Оценка эффективности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы № 1 осуществляется ежегодно в июле (в 2017 году – в сентябре).

2.3. Критерии и показатели, используемые для проведения Оценок:

- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда заместителя директора по внеклассной внешкольной воспитательной работе;
- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда учителя;
- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда учителя физической культуры;
- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда методиста;

- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда социального педагога;
- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда психолога;
- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда педагога-библиотекаря;
- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда преподавателя-организатора ОБЖ.

Критерии и показатели, используемые для проведения оценки эффективности (далее – показатели), а также методика расчета значений показателей утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

2.4. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников комиссия делает вывод об эффективности деятельности педагогических работников:

- деятельность педагогических работников признается эффективной в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности их деятельности, составляет 75 процентов и более.

- деятельность педагогических работников признается имеющей признаки неэффективности в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности их деятельности, составляет от 50 до 74 процентов (включительно).

- деятельность педагогических работников признается неэффективной в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности их деятельности, составляет менее 50 процентов.

2.5. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников комиссия определяет исполнение показателей и долю исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка.

2.6. К работникам, занимающим должности по внутреннему совместительству оценка эффективности деятельности не применяется.

2.7. Для работников, переходящих с внешнего совместительства на основную ставку и с основной ставки на внешнее совместительство выплаты за эффективность сохраняются.

2.8. Этапы проведения Оценок:

- подготовка и сбор информации, необходимой для проведения Оценок;
- проведение оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников (один раз в год), подготовка предварительных результатов Оценок;
- ознакомление педагогических работников и членов комиссии с предварительными результатами Оценок;
- итоговая оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических работников оформляется протоколом заседания комиссии, который

представляет собой ведомость оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников по категориям работников образовательного учреждения;

– итоговая оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических работников образовательного учреждения оформляется протоколом заседания комиссии, который представляет собой ведомость оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников образовательного учреждения;

– опубликование результатов проведенной оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников образовательного учреждения.

2.9. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения Оценок.

2.9.1. Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВВВР, методист, руководители МО (далее – ответственные лица) готовят информацию, необходимую для проведения Оценок, в том числе:

– систематизируют необходимую информацию в течение отчетных периодов, определенных в методике расчета значений показателей;

– обобщают и оформляют информацию по установленным формам;

– готовят и предоставляют секретарю комиссии (в электронном виде и на бумажном носителе) служебные записки или письма в адрес председателя комиссии.

2.9.2. Педагогические работники заполняют ведомости оценки эффективности деятельности и качества труда, готовят служебные записки и подтверждающие документы.

2.10. Порядок проведения Оценок, подготовки предварительных результатов Оценок.

2.10.1. Члены комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических работников на основе поступивших служебных записок и справок осуществляют:

– анализ поступившей информации на соответствие установленным критериям и показателям;

– предварительную оценку исполнения показателей согласно утвержденным критериям, показателям, методике расчета значений показателей.

2.10.2. Если информация, предоставленная ответственными лицами, содержит сведения, не соответствующие установленным критериям, ошибки, противоречивые сведения секретарь комиссии сообщает ответственному лицу о необходимости оперативного внесения корректировок.

2.10.3. Предварительные результаты оценки исполнения показателей эффективности деятельности и качества труда педагогических работников фиксируются в проекте ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников (далее – проект ведомости). Проект ведомости составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

2.10.4. При составлении проектов ведомостей не учитывается информация, предоставленная ответственными лицами, в случае если она не соответствует утвержденным критериям и показателям, содержит противоречивые сведения, спорную информацию или предоставлена позже установленных сроков.

Спорная информация – информация, по которой невозможно однозначно установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям. На заседании комиссии секретарь комиссии сообщает членам комиссии спорную информацию для принятия решения о её дальнейшем использовании или не использовании.

2.11. Порядок ознакомления педагогических работников образовательного учреждения и членов комиссии с предварительными результатами Оценок.

2.11.1. Секретарь комиссии в течение одного рабочего дня после составления проекта ведомости доводит информацию до педагогических членов комиссии для ознакомления.

2.11.2. При наличии оснований для корректировки значений показателей руководитель образовательного учреждения в течение двух рабочих дней со дня направления проекта ведомости направляет предложения о внесении корректировок в значение показателя письмом на имя председателя комиссии с обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

2.12. Итоговая оценка и принятие решения о результатах Оценок.

Итоговую оценку эффективности деятельности и качества труда педагогических работников и принятие решения о результатах данных Оценок осуществляет комиссия в порядке, установленном пунктом 3 настоящего положения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Место, дата, время проведения заседаний комиссии

Место, дата, время проведения планового заседания комиссии утверждается планом работы образовательного учреждения: июль месяц (в 2017 году плановое заседание комиссии проводится в сентябре).

В случае изменения места, даты, времени проведения планового заседания комиссии или необходимости проведения внепланового заседания комиссии, секретарь комиссии не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседания комиссии.

Плановые и внеплановые заседания комиссии проходят в очной форме.

Основания для проведения внепланового заседания комиссии:

- внесение изменений в систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута;
- внесение изменений в настоящее положение;
- внесение изменений в критерии и показатели, применяемые для проведения оценки эффективности, методику их расчёта.

3.2. Функции членов комиссии

3.2.1. Председатель комиссии:

- а) ведет заседание комиссии, в том числе:

- открывает заседание;
 - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
 - выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
 - подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
 - объявляет о завершении заседания комиссии;
 - подписывает ведомость;
- б) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

3.2.2. Секретарь комиссии:

- а) при проведении заседания комиссии:
- обеспечивает наличие копий проекта ведомости по числу членов комиссии;
 - сообщает членам комиссии спорную информацию, предоставленную ответственными лицами;
 - фиксирует принятые комиссией решения;
 - оформляет и подписывает ведомость.

б) оперативно передает ведомость, подписанную председателем комиссии, членами комиссии на заседании для обеспечения выполнения пункта 3.6.1, 4.1 настоящего положения.

3.2.3. Члены комиссии:

- а) принимают решения по оценке исполнения показателей в соответствии с настоящим положением;
- б) подписывают ведомость.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в его проведении принимает участие не менее $2/3$ от общего числа членов комиссии, в том числе председатель комиссии.

3.4. Порядок принятия решения комиссией.

3.4.1. Решение о результатах оценки эффективности принимается на основе утвержденных критериев и показателей, по результатам рассмотрения:

- проекта ведомости;
- служебных записок и писем, содержащих информацию, по которой члены комиссии не имели возможности установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям на этапе подготовки предварительных результатов Оценок;
- служебных записок ответственных лиц с предложениями по корректировке значений показателей, направленных после ознакомления с проектом ведомости.

3.4.2. Комиссия принимает решение путем открытого голосования членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии (включая председателя) при наличии кворума.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Член комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

При равенстве голосов, решающим является голос председателя комиссии.

В случае поступления по одному вопросу более одного предложения голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Принятое комиссией решение фиксируется в ведомости.

3.5. Заседание комиссии протоколируется, протокол представляет собой уточненную ведомость, которая оформляется секретарем комиссии, в течение пяти рабочих дней после проведения заседания комиссии и направляется членам комиссии на подпись.

3.6. Хранение документации комиссии.

3.6.1. Подписанные ведомости, служебные записки и письма, послужившие основанием для составления ведомости, хранятся у секретаря комиссии в течение трёх календарных лет с момента подписания.

4. Установление размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда руководителям учреждений

4.1. Размер выплаты за качество выполняемой работы устанавливается приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Размер выплаты за качество выполняемой работы определяется на основании ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников, в порядке, установленном пунктом 3.4. раздела V Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы №1 и порядке ее применения, утвержденного постановлением Администрации города Сургута от 26.06.2017 № 5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута».

5. Опубликование результатов оценки эффективности деятельности

5.1. Результаты оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников подлежат размещению в виде краткой информации на официальном сайте образовательной организации <http://ososh1.admsurgut.ru>.

6. Управленческие решения по результатам оценки эффективности деятельности образовательных учреждений

6.1. В случае если деятельность педагогического работника признана неэффективной, выплата за эффективность деятельности не производится.

6.2. В случае если деятельность учреждения признана неэффективной или в деятельности учреждения выявлены признаки неэффективности педагогический работник обязан:

– разработать и в месячный срок с момента официального опубликования результатов оценки разместить на официальном сайте образовательного учреждения план мероприятий, направленных на повышение своей эффективности деятельности;

– до проведения следующей оценки эффективности деятельности образовательных учреждений, предоставить директору отчет о результатах выполнения плана мероприятий, направленных на повышение эффективности

деятельности педагогического работника. В случае если план мероприятий реализован не в полном объеме, при этом в текущем году снижается доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка, организуется внеочередная аттестация данного работника.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
А.С. Матвеева
«11» апреля 2017 г.

