

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Заречье»

Введено в действие
Приказом директора
от 13.01.2017г. № 5



Утверждено на
Педагогическом совете
протокол № 33
от 23.11.2016г.

«Согласовано»
Председатель профкома
Колобова Ю.К.
« » 2017г.



Положение
о критериях оценки эффективности деятельности педагогов МБУДО
«Центр дополнительного образования детей «Заречье»
Кировского района г.Казани.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, разработанного в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан», Трудового Кодекса Российской Федерации и определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогических сотрудников - обеспечение зависимости оплаты труда педагогических сотрудников от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических сотрудников являются: проведение системой самооценки сотрудником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагогических сотрудников, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических сотрудников.

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат-дифференциация оплаты труда педагогических сотрудников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников: директор, зам.директора по УВР, зам.директора по УМР, зам.директора по АХР, педагог дополнительного образования; заведующий отделом; заведующий клубом; методист; концертмейстер, педагог-организатор.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических сотрудников служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад сотрудника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Портфолио заполняется пед.сотрудником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности сотрудника на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, членов профкома.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.8. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых-5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды:

1. сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь-итоги первого полугодия, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения (*выплаты производятся с 1 января по 31 августа*);

2. январь- август-итоги второго полугодия, летнего периода, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения (*выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря*)

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;

Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;

13-14 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;

После 16 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.14. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогов по отделам, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись пед. сотруднику и утверждается приказом руководителя.

2.15. Количество баллов одного сотрудника не должно превышать:

Директор-100 баллов, зам.директора по УВР, УМР-70 баллов, зам.директора по АХЧ-65 баллов, педагог дополнительного образования-55 баллов, заведующий отделом, зав. клубом-65 баллов, методист-55 баллов, педагог-организатор-50 баллов, концертмейстер-50 баллов (согласно разработанных критериев МО и Н РТ, 2013г.)

2.16. В случае не согласия сотрудника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.17. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление сотрудника и дать письменное или устное (по желанию сотрудника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссия).

2.18. В случае не согласия с разъяснением Комиссия, сотрудник имеет право обратиться в КТС образовательного учреждения.

Лист согласования к документу № 90 от 15.04.2026

Инициатор согласования: Сорокина Т.В. Заведующий МБУ ДО "Центр дополнительного образования детей "Заречье"

Согласование иницировано: 15.04.2026 12:15

Краткое содержание: Локальный акт

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Поступило	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
1	Сорокина Т.В.	15.04.2026 12:15		ЭП Подписано 15.04.2026 12:15	-