

Приложение №10 к Коллективному договору на 2021-2023 годы

«Согласовано»
Председатель профкома
Ю.С. Юрченко
«10» сентября 2020 г.



«Утверждаю»

И.В. Директор ЦДТ «Танкодром»

Д.Т. Изотова

Приказ № 81

«10» сентября 2020 г.

**Положение
о критериях оценки эффективности деятельности работников
МБУДО «Центр детского творчества Танкодром» Советского района г.Казани**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» 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 работников – обеспечение зависимости оплаты педагогического труда 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 пед. работников:
- проведение системной самооценки пед. работником собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
 - обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
 - усиление материальной заинтересованности пед. работников в повышении качества образовательной деятельности
- 1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности пед. работника, 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 работников

- 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 пед. работника 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:

- директора
- заместителей директора по УВР и АХЧ;
- заведующих отделами:
- методист;
- педагог – психолог;
- педагог дополнительного образования;
- педагог – организатор;
- концертмейстер;

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

2.5. Портфолио заполняется работником 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 работника 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, январь, февраль – итоги первого учебного полугодия (*выплаты производятся с 1 сентября по 28 февраля*);
- 2 - март, апрель, май, июнь, июль, август – итоги второго учебного полугодия, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения (*выплаты производятся с 1 марта по 31 августа*).

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности пед. работников за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения. На заседание комиссии могут быть приглашены эксперты.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- Пед. работники сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
- 13-15 числа отчетного периода пед. работники могут обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для

начисления заработной платы на установленный срок

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности пед. работников за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом пед. работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись пед. работнику и утверждается приказом руководителя.

2.16. Количество баллов одного пед. работника не должно превышать:

- директора – 100 баллов;
- зам. директора по УВР – 70 баллов;
- зам дир. по АХЧ – 65 баллов;
- зав. отделом- 65 баллов;
- методист – 55 баллов;
- педагог-психолог – 55 баллов;
- педагог дополнительного образования – 50 баллов;
- педагог-организатор – 50 баллов;
- концертмейстер – 50 баллов.

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

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление пед. работника и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.19. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, пед. работник имеет право обратиться в КТС образовательного учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение распространяется только на основных (без совместителей) пед. работников образовательного учреждения и действует до принятия нового.

3.2. Стимулирующие выплаты основным работникам, имеющим внутреннее совместительство, осуществляются по двум должностям на весь отчетный период.

3.3. Объем средств направляемых на стимулирующие выплаты составляет 15 % от базовой части фонда оплаты труда работников учреждения, установленный на текущий финансовый год.