

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Многопрофильный лицей №187»
Советского района г. Казани
Республика Татарстан, 420081 г. Казань,
ул. Назиба Жиганова, д. 4
Тел: 8 (843) 590-27-72



Казан шәһәре Совет районынын
«187 нче куп профильле лицее»
гомуми белем муниципаль
бюджет учреждениясе
Татарстан Республикасы, 420081
Казан шәһәре, Нәзиб Жиганов ур.,
4 нче йорт

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Многопрофильный лицей №187»
Протокол №1 от 31 августа 2022г.

СОГЛАСОВАНО


Д.М.Ясавеева
(Ф.И.О. председатель профкома)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей №187»


Г.Г.Галеева

Введено в действие приказом
№137 от «31» августа 2022г



Положение о критериях оценки эффективности деятельности работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Многопрофильный лицей № 187» Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) МБОУ «Многопрофильный лицей № 187» разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 « Об условиях оплаты работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 №965, от 29.12.2018 №1262, от 06.05.2019 №380, от 11.07.2019 №565, от 28.08.2019 №714, от 02.11.2019 №1008, от 30.12.2019 №1278, от 16.04.2020 №294, от 21.05.2020 №413, от 01.09.2020 №772, от 23.10.2020 №954, от 26.07.2021 №645, от 06.09.2021 №821, от 30.10.2021 №1030). Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2021- 2023 годы (изменения и дополнения от 10.01.2022 г.). и на основании следующих документов:

- Отраслевое соглашение между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и Татарским Республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2021-2023 годы (изменения и дополнения от 15.02.2022 г.);
- Трудовой Кодекс 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 руководителей и работников МБОУ «Многопрофильный лицей № 187». Цель оценки результативности деятельности работников школы – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов трудовой деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Многопрофильный лицей № 187», которые составляют 40 % от ФОТ.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности

1.4. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, 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 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 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 работников:

- заведующая библиотекой;
- зам. директора по учебной работе;
- зам. директора по воспитательной работе;
- зам. директора по АХЧ
- учитель;
- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель группы продленного дня;
- педагог – организатор;
- преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности
- библиотекарь.

2.4. Выплаты за качество выполняемых работ не устанавливаются совместителям, кроме совместителей - учителей.

2.5. Выплаты за качество выполняемых работ вновь принятым педагогам за предыдущий период до поступления на работу в лицей устанавливаются на основании портфолио с результатами работы в следующем порядке:

2.5.1. вновь принятым педагогам с педагогическим стажем работы – до 25 баллов;

2.5.2. вновь принятым педагогам с педагогическим стажем работы в порядке перевода – на основании справки с прежнего места работы;

2.5.3. вновь принятым заместителям директора со стажем работы в данной должности – до 30 баллов;

2.5.4. вновь принятым педагогам без педагогического стажа работы и приступившим к работе после декретного отпуска, оплата за качество работы производится по итогам отработанного времени при рассмотрении критериев оценки эффективности качества деятельности работников 2 раза в год за периоды:

- с 1 сентября по 31 декабря;
- с 1 января по 31 мая;

2.6. Основанием для оценки результативности деятельности 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 педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.7. Портфолио заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой

отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.8. 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, руководителей ШМО, членов профкома.

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

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

2.11. 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.

2.12. 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) работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.13. Определяется полугодовой отчетный период:

с 1 сентября по 31 декабря;

с 1 января по 31 мая;

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

2.15. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- 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 работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 15 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок

2.16. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

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

2.18. Количество баллов одного работника не должно превышать:

- заведующая библиотекой – 40 баллов;
- зам. директора по учебной работе – 70 баллов;
- зам. директора по воспитательной работе – 70 баллов;
- зам. директора по АХЧ – 65 баллов;
- учитель - 60 баллов;
- педагог – психолог - 55 баллов;
- социальный педагог – 40 баллов;
- педагог-организатор – 40 баллов;
- воспитатель группы продленного дня - 55 баллов;
- преподаватель-организатор ОБЖ - 60 баллов;
- педагог дополнительного образования - 40 баллов;
- библиотекарь - 40 баллов.

2.19. В случае несогласия работника школы с итоговым баллом, 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.

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

2.21. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в КТС образовательного учреждения.

2.22. Фонд качества составляет 40% от фонда основного персонала по основному месту работы.

3. Критерии оценки деятельности работников школы.

3.1 Критерии оценки эффективности деятельности руководителей и работников образовательного учреждения утверждаются приказом директора.

4 Заключительные положения

4.1. Срок действия настоящего положения неограничен. По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения общего собрания работников или соответствующими приказами и распоряжениями вышестоящих органов, внесением изменений в Устав МБОУ «Многопрофильный лицей №187» и вводится в действие с изменениями приказом директора.