

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 13
им. А.М. Гарбуза
_____ Г.П.Гребенюк
28 июня 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 13
им. А.М. Гарбуза
_____ В.Е.Дикий
28 июня 2024 года

**Положение
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 13 им. А.М. Гарбуза
ст. Новоджерелиевской муниципального образования Брюховецкий район
о показателях эффективности и результативности деятельности
педагогических работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район от 30 августа 2013 года № 628 «О показателях эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений».
- Постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 20 июня 2013 года № 954 «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в муниципальном образовании Брюховецкий район».
- Методическими рекомендациями по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников (далее – Методические рекомендации).
- Иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда и определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическими работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

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

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты учительского 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 педагогических работников являются:

проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;

- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности

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

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников

2.1. Размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 13 им. А.М. Гарбуза, коллективным договором и другими локальными актами общеобразовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагогического 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:

- учитель;
- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- преподаватель – организатор ОБЖ

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических работников служит Лист критериев и показателей эффективности и результативности деятельности педагогических работников (далее – Лист), в котором отражены личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагогического работника в развитие системы образования за

определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Лист заполняется педагогическим 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 педагогического работника на основе его Листа в образовательном учреждении приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, первичной профсоюзной организации, руководителей ШМО.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного руководителем учреждения и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

2.8. Председатель Комиссии несет персональную 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 учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. В установленные приказом руководителя 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 руководителю ШМО заполненный собственноручно оценочный Лист, содержащий самооценку показателей результативности.

2.11. **Определяются отчетные периоды: 15 декабря и 15 июня.**

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных Листов экспертную оценку результативности деятельности педагогического работника за отчетный период (полугодие) в соответствии с критериями данного Положения (Приложение 1).

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагогические работники сдают оценочные листы руководителю ШМО до 15 декабря и 15 июня;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 15-16 числа отчетного периода;
- 17-18 числа отчетного периода педагогический работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 20 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 педагогического работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

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

2.16. Количество баллов одного педагогического работника для получения максимальной надбавки не устанавливается:

2.17. В случае несогласия педагогического работника с итоговым баллом, педагогический 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 педагогического работника и дать письменное или устное (по желанию педагогического работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.19. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагогический работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.