

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2016

Согласовано

Председатель Педсовета
Ивашко Л.В. Ивашко
22.06.2016



Утверждено
Приказ от 22.06.2016 № 01-10/165
Директор *И.С. Тоболкина*



**Положение
об оценке эффективности деятельности педагогических работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 23» г. Ярославля**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников средней школы № 23 г. Ярославля (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Положением об оплате труда работников средней школы № 23
 - иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Ярославской области, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда;
 - ведомственными нормативными правовыми актами;
- 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 доплат за высокие результаты и качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников (Приложение «Критерии оценки деятельности педагогов»)

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение независимости 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 педагогов являются:

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

1.5. 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 учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов

2.1. Размеры, порядок и условия установления доплат и надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда, Коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога 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;
- заместители директора;
- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель группы продленного дня;
- педагог – организатор;
- преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности.
- учитель-логопед.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов 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.

2.5. Портфолио заполняется **педагогом 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 педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, Управляющего совета, 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. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 – май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь – итоги учебного года, ГИА, организация летнего отдыха учащихся, благоустройство пришкольной территории, подготовка к приемке школы, подготовка школы к новому учебному году, начало учебного года, итоги 1 четверти.

- 2 - ноябрь, декабрь, январь, февраль, март, апрель – итоги второй (1 полугодия) и третьей четверти, предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения.

2.11. В установленные сроки педагогические работники передают руководителю в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

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:
 - за первый отчетный период до 10 ноября включительно;
 - за второй отчетный период до 10 мая включительно;
- комиссия рассматривает представленные материалы с 11-30 - числа, следующего за отчетным периодом месяцем;
- после 30 числа, месяца следующего за отчетным периодом, директор издает приказ об установленных надбавках за отчетный период и передает его в бухгалтерию для оплаты.
- Оплата по итогам работы производится в рамках ФОТ в следующие сроки:
 - за первый отчетный период в июне;

- за второй отчетный период в декабре;

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

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, переводится в процент эффективности, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.

2.16. Количество баллов одного педагога для получения максимальной надбавки может не превышать:

- Учитель – 77 баллов
- заместители директора -62,51,29 баллов
- педагог – психолог – 53 балла
- социальный педагог – 46 баллов
- педагог дополнительного образования
- воспитатель группы продленного дня
- педагог – организатор – 47 баллов
- преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности – 60 баллов
- учитель-логопед – 27 баллов.

2.17. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

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

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников учреждения и действует до принятия нового положения.