

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя русско-татарская общеобразовательная школа №57

Принято на общем собрании (конференции)
трудового коллектива
Протокол от «28» 08 2015 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по назначению баллов в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников МБОУ «Средняя русско-татарская общеобразовательная школа №57»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по назначению баллов (далее – Комиссия) в соответствии с Положением о критериях оценки эффективности деятельности работников в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя русско-татарская общеобразовательная школа №57» (далее – Школа).

1.2. Основными принципами работы Комиссии являются компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.3. Состав, сроки полномочий, график заседаний Комиссии утверждаются приказом директора Школы.

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия Школы формируется из педагогических работников и представителей профсоюзного органа.

2.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.

2.3. Председателем Комиссии является директор Школы.

3. Основные функции Комиссии.

3.1. Комиссия обеспечивает действие механизмов установления и утверждения баллов в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности педагогических работников Школы;

3.2. Комиссия назначает и утверждает количество баллов педагогическим работникам Школы по показателям и критериям эффективности деятельности на периоды с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания:

- два раза в год (25 июня и 25 декабря) для установления и утверждения баллов в соответствии с критериями по показателям эффективности деятельности педагогических работников Школы;

• по необходимости - для рассмотрения документов педагогов Школы, прошедших испытательный срок и подготовивших оценочные листы за отработанный период

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- вносит предложения о снятии (уменьшении) стимулирующей надбавки (баллов) на основании предоставленных документов при выявлении нарушений в работе педагога Школы по следующим критериям:
 - нарушение трудовой дисциплины;
 - невыполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
 - ухудшение качества оказываемых услуг;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
 - нарушение требований СанПиНа;
 - нарушение техники безопасности и требований по охране труда;
 - неудовлетворительная организация школьного питания;
 - наличие обоснованных устных и письменных жалоб.
- подписывает протокол Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителя председателя;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее директору Школы;
- подписывает протокол Комиссии.

4.5. Педагоги Школы два раза в год не позднее 25 июня и 25 декабря:

- оценивают свою деятельность с использованием критериев оценки качества труда согласно Положению о критериях;
- вносят результаты самооценки в оценочный лист с критериями оценки качества труда деятельности педагога. При заполнении листа указывается самооценка в баллах (каждый балл должен быть подтверждён документально);
- представляют заполненный оценочный лист и подтверждающие документы заместителю председателя Комиссии.
- для педагогических работников, не имеющих стажа работы в данной Школе, по окончании испытательного срока, проводится оценка качества труда по балловой системе за отработанный период.

4.6. Оценочные листы, предоставленные после сроков, указанных в п.4.5 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

4.7. При проверке оценочных листов Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом листе;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагога на основании представленных им подтверждающих документов;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки педагогов по итогам рассмотрения всех листов и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогов, представленную ими в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания комиссии.

4.8. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогов Школы оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.9. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору Школы.

4.10. Директор Школы на основании протокола Комиссии издает приказ о закреплении количества персональных баллов за качество трудовой деятельности на предстоящий период.

4.11. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогу за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- не предоставления педагогом заместителю директора Школы, курирующему работу педагогов, оценочного листа по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п.4.5 настоящего Положения;
- приказа директора Школы об увольнении педагога.

4.12. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогу за качество труда.

4.13. В случае несогласия педагога с решением Комиссии, педагог имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными.

4.14. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

4.15. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности педагога, Комиссия принимает экстренные меры для исправления ошибочного решения.

4.16. В случае несогласия педагога с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в конфликтную комиссию Школы.

4.17. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагоги Школы для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

5. Срок действия Положения.

5.1. Настоящее Положение действительно до вступления в силу нового Положения.