

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов –
Центр образования» Советского района г.Казани**

«Рассмотрено»

На заседании
трудоого коллектива
протокол от 25.05.2024 № 16

«Согласовано»

Председатель профкома
_____ А.Р.Закирова

«Утверждаю»

директор МБОУ «Школа №22 – Центр
образования»

_____ Г.З.Коптелова
Приказ МБОУ «Школа №22 – Центр
образования»
от 31.08.2024г. № 122-О



ПОЛОЖЕНИЕ

**о критериях оценки эффективности деятельности работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным
изучением отдельных предметов- Центр образования» Советского района г.Казани**
1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение МБОУ «Школа №22 – Центр образования» Советского района г. Казани об использовании премиальной части оплаты труда (далее - Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- с Законом РФ «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);
- Положением о критериях оценки эффективности деятельности работы педагогов МБОУ «Школа №22 – Центр образования»;
- Уставом МБОУ «Школа №22 – Центр образования», Коллективным договором МБОУ «Школа №22 – Центр образования» и определяет порядок формирования, условия и критерии премирования работников МБОУ «Школа №22 – Центр образования».

Положение разработано с учетом следующих документов:

- Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026гг.
- Соглашение между Управлением образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани и Татарстанской республиканской

организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников МБОУ «Школа №22 – Центр образования».

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогов – 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, которые составляют 40% от ФОТ основного персонала по основному месту работы.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов 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.

1.5. 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 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;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- учитель;
- педагог – психолог;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель группы продленного дня;
- педагог – организатор.

2.4. Выплаты за качество выполняемых работ вновь принятым работникам и работникам, приступившим к работе после декретного отпуска, производится по итогам отработанного времени при рассмотрении критериев эффективности качества деятельности работников 2 раза в год (сентябрь-февраль, март-август).

2.5. Педагогическим работникам, принятым переводом из другого образовательного учреждения, оплата за качество работы производится по значениям критериев оценки качества, достигнутым в учреждении, из которого переведен работник (основание – справка с последнего места работы).

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. Определяются следующие отчетные периоды:

1 — сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь, февраль — итоги первого полугодия, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения и т.д. **(выплаты производятся с 1 марта по 31 августа);**

2 — март, апрель, май, июнь, июль, август — итоги второго полугодия, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения, итоги учебного года и т.д. **(выплаты производятся с 1 сентября по 28 февраля);**

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 — 50 баллов;
- заместитель директора по учебной работе — 70 баллов;
- заместитель директора по воспитательной работе — 70 баллов;
- учитель - 60 баллов;
- педагог — психолог - 55 баллов;
- педагог-организатор — 50 баллов;
- воспитатель группы продленного дня - 55 баллов;
- педагог дополнительного образования - 50 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.

3. Критерии оценки деятельности работников школы

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБОУ «Школа №22 – Центр образования» и действует до принятия нового.