

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

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности преподавателя, 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 преподавателей

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами ДШИ.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда преподавателя в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат преподавательской деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Основанием для оценки результативности деятельности преподавателей 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 преподавателя в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни ДШИ.

2.4. Портфолио заполняется преподавателем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности преподавателя на основе его личного портфолио в ДШИ приказом директора по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, руководителей ШМО, членов профкома.

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

2.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора ДШИ. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В установленные приказом директора ДШИ сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.9. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1–май, июнь, июль, август – итоги учебного года;
- 2- сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – итоги первой и второй четверти;
- 3- январь, февраль, март, апрель – итоги третьей четверти, предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни ДШИ.

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

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

2.12. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом преподавателя, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под подпись преподавателю и утверждается приказом директора.

2.13. В случае не согласия преподавателя с итоговым баллом, преподаватель имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.14. Комиссия обязана в течение трех дней рассмотреть заявление преподавателя и дать письменное или устное (по желанию преподавателя) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).