

СОГЛАСОВАНО:
Общее собрание
Работников школы
Приказ № 03 от 27.01.2020 г.



**Положение об оценке эффективности деятельности работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для
обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями
здоровья» г. Оханска**

1. Общие Положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности работников МКОУ «С(К)ОШОВОВЗ» - далее Учреждение (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Положением об оплате труда работников МКОУ «С(К)ОШОВОВЗ»
- Иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными актами Пермского края и Оханского городского округа.

2. Основание и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников.

2.1. Цель оценки результативности деятельности педагогических работников - обеспечение зависимости оплаты труда от результатов путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2.2. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

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

2.3. Данное положение ориентировано на выявление профессиональных качеств личности педагогических работников, способствующих успешности обучающихся, и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития Учреждения.

2.4. Размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работников МКОУ «С(К)ОШОВОВЗ».

2.5. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда педагогических работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.6. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- педагоги;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель – логопед;
- учитель – дефектолог;
- педагог-библиотекарь;
- воспитатель

2.7. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад педагогического работника в развитие Учреждения за определенный период времени, а так же участие в общественной жизни Учреждения.

2.8. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.9. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника на основе его личного портфолио в Учреждении приказом директора создается стимулирующая Комиссия, состоящая из представителей администрации Учреждения, из членов трудового коллектива и членов Управляющего совета.

2.10. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором Учреждения и согласованного с Общим собранием работников школы.

2.11. Председатель несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

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

2.13. В установленные приказом директора 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 в комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.14. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1)- ежемесячно;
- 2) с 01.09. по 31.12;
- 3) с 01.01. по 01.05.;
- 4) 01.05. по 31.08.

2.15. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагогического работника за месяц, за установленный отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.16. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 20 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 20-25 числа отчетного периода;

2.17. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагогического работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности;

2.18. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами комиссии, даются для ознакомления под роспись педагогическому работнику и утверждается приказом директора.

2.19. Количество баллов одного педагогического работника для получения максимальной надбавки не может превышать 10 баллов.

2.20. 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.

2.21. 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).

2.22. В случае несогласия с разъяснениями комиссии педагогический работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения.

3. Основание и порядок оценивания результатов деятельности административно-управляющего и хозяйственного персонала.

3.1. Размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работников МКОУ «С(К)ОШОВОВЗ»

3.2. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда работника в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

3.3. Положение распространяется на следующие категории работников:

- заместитель директора; экономист; водитель; уборщик служебных помещений; водитель; сторож; вахтер; заведующий хозяйством; диетическая сестра; кладовщик; секретарь учебной части

3.4. Определяются следующие отчетные периоды:

1)- ежемесячно;

2) с 01.09. по 31.12;

3) с 01.01. по 01.05.;

4) 01.05. по 31.08.

3.5. Количество баллов одного работника для получения максимальной надбавки не должно превышать 10 баллов.

