

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 3

П Р И К А З

31.08.2017

№ 12-13-13-433/17

г. Сургут

**Об оценке эффективности
деятельности и качества труда
педагогических и руководящих
работников**

В соответствии с постановлением Администрации города от 26.06.2017г №5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута», решением собрания трудового коллектива (протокол №1 от 31.08.17г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников согласно приложению 1.
 - 1.2. Состав комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников согласно приложению 2.
 - 1.3. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников:
 - руководителя 2 - 3 уровня (приложение 3);
 - учителя (приложение 4);
 - педагога дополнительного образования (приложение 5);
 - педагога-психолога (приложение 6);
 - педагога-организатора (приложение 7);
 - методиста (приложение 8);
 - воспитателя (приложение 9);
 - концертмейстера (приложение 10);
 - педагога-библиотекаря (приложение 11);
 - преподавателя-организатора ОБЖ (приложение 12);
 - социального педагога (приложение 13);
 - педагога дополнительного образования по приносящей доход деятельности (приложение 14);

2. Признать утратившими силу приказы МБОУ лицея №3:
- от 10.12.2014 № 411 "Об утверждении положения об оценке эффективности деятельности педагогических работников",
 - от 10.12.2014 № 412 "Об утверждении положения об оценке качества труда педагогических работников",
 - от 10.12.2014 № 413 "Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников",
 - от 25.01.2016 № 20 "Об утверждении показателей качества труда (выполняемых работ) работников в новой редакции",
 - от 31.08.2016 № 324 "Об утверждении состава комиссии по оценке качества труда работников",
 - от 31.08.2016 № 325 "Об утверждении состава комиссии по оценке эффективности деятельности работников".

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 сентября 2017 года.

4. Поспеловой С.С., секретарю комиссии, ознакомить педагогический персонал с настоящим приказом.

5. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.В.Тостановский

Приложение 1

к приказу от 31.08.2017
№ 12-13-13-433/17

Положение

об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБОУ лицея №3 (далее – положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет:

- порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБОУ лицея №3 (далее – Оценки);
- порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБОУ лицея №3 (далее – комиссия).

2. Порядок проведения Оценки.

2.1. Для проведения Оценки ежегодно создается комиссия, члены которой избираются на общем собрании работников из числа работников, в количестве не менее пяти человек. В состав комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации МБОУ лицея № 3 (далее - Лицей). Председателем комиссии является директор лицея, на период его отсутствия – должностное лицо, исполняющее его обязанности.

2.2. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников оформляется ведомость по форме согласно приложению 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута и порядке ее применения, утвержденного постановлением Администрации города Сургута от 26.06.2017 № 5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута» (приложение1).

2.3. Оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников Лицея осуществляется один раз в год: в сентябре.

2.4. Критерии и показатели, используемые для проведения Оценки:

2.4.1. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников (по должностям)

2.4.2. Критерии и показатели, используемые для проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников, а также методика расчета значений показателей утверждаются приказом директора Лицея.

2.5. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников комиссия определяет исполнение показателей и долю исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка.

2.6. Этапы проведения Оценки:

2.6.1. подготовка и сбор информации, необходимой для проведения Оценки;

2.6.2. проведение оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников и подготовка предварительных результатов Оценки;

2.6.3. ознакомление педагогических и руководящих работников и членов комиссии с предварительными результатами Оценки;

2.6.4. итоговая оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников оформляется протоколом заседания комиссии, который представляет собой ведомость оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников.

2.7. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения Оценки.

2.7.1. Работники лицея, назначенные ответственными (далее - ответственные лица) за подготовку информации по показателям, готовят информацию, необходимую для проведения Оценки, в том числе:

- систематизируют необходимую информацию в течение учебного года;
- обобщают и оформляют информацию по установленным формам;
- готовят и предоставляют секретарю комиссии служебные записки или отчеты с информацией для проведения оценки не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом (в 2017 году – не позднее 15 сентября).

2.8. Проведение оценки, подготовка предварительных результатов оценки.

2.8.1. Секретарь комиссии на основе поступивших служебных записок и отчетов осуществляет:

- анализ поступившей информации на соответствие установленным критериям и показателям;
- предварительную оценку исполнения показателей согласно утвержденным критериям, показателям, методике расчета значений показателей.

2.8.2. Результаты предварительной оценки исполнения показателей фиксируются в проекте ведомости результатов оценки.

2.8.3. Если информация, предоставленная ответственными лицами, содержит сведения, не соответствующие установленным критериям,

ошибки, противоречивые сведения секретарь комиссии сообщает (по электронной почте или по телефону) ответственному лицу о необходимости оперативного внесения корректировок.

2.9. Ознакомление работников с результатами предварительной оценки.

2.9.1. Предварительные результаты оценки исполнения показателей эффективности деятельности и качества труда фиксируются в проекте ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда (далее проект ведомости).

2.9.2. Проект ведомости составляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным периодом (в 2017 году – не позднее 20 сентября).

2.9.3. При составлении проекта ведомости не учитывается информация, предоставленная ответственными лицами, в случае если она не соответствует утвержденным критериям и показателям, содержит противоречивые сведения, спорную информацию или предоставлена позже установленных сроков.

2.9.4. Спорная информация – информация, по которой невозможно однозначно установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям. На заседании комиссии секретарь комиссии сообщает членам комиссии спорную информацию для принятия решения о её дальнейшем использовании или не использовании.

2.9.5. Секретарь комиссии в течение 1-го рабочего дня после составления проекта ведомости организует ознакомление работников с результатами предварительной оценки: направляет проект ведомости по адресам электронной почты работников или лично на бумажном носителе.

2.9.6. В случае несогласия с предварительными результатами оценки и при наличии оснований для корректировки значений показателей работник предоставляет секретарю комиссии в течение 2-х рабочих дней со дня ознакомления служебную записку на имя председателя комиссии с предложением о внесении корректировок в значение показателя, обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

2.10. Итоговая оценка и принятие решения о результатах Оценки.

2.10.1. Итоговую оценку эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников и принятие решения о результатах данной Оценки осуществляет комиссия в порядке, установленном пунктом 3 настоящего положения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Место, дата, время проведения планового заседания комиссии утверждается планом работы лица (в 2017 году плановое заседание комиссии проводится в сентябре).

3.2. В случае изменения места, даты, времени проведения планового заседания комиссии или необходимости проведения внепланового заседания комиссии, секретарь комиссии не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседания комиссии.

3.3. Плановые и внеплановые заседания комиссии проходят в очной форме.

3.4. Основания для проведения внепланового заседания комиссии:

- внесение изменений в систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута;
- внесение изменений в настоящее положение;
- внесение изменений в критерии и показатели, применяемые для проведения оценки эффективности, методику их расчёта.

3.5. Функции членов комиссии.

3.5.1. Председатель комиссии:

3.5.1.1. ведёт заседание комиссии, в том числе:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии;
- подписывает ведомость;

3.5.1.2. осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

3.5.2. Секретарь комиссии:

3.5.2.1. при проведении заседания комиссии:

- обеспечивает наличие копий проекта ведомости по числу членов комиссии;
- сообщает членам комиссии спорную информацию, предоставленную ответственными лицами;
- фиксирует принятые комиссией решения;
- оформляет и подписывает ведомость;
- оперативно передает ведомость, подписанную членами комиссии, директору лицея.

3.5.3. Члены комиссии:

3.5.3.1. принимают решения по оценке исполнения показателей в соответствии с настоящим положением;

3.5.3.2. подписывают ведомость.

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если в его проведении принимает участие не менее 2/3 от общего числа членов комиссии, в том числе председатель комиссии.

3.7. Порядок принятия решения комиссией.

3.7.1. Решение о результатах оценки эффективности принимается на основе утвержденных критериев и показателей, по результатам рассмотрения:

- проекта ведомости;
- служебных записок и писем, содержащих информацию, по которой ответственные лица не имели возможности установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям на этапе подготовки предварительных результатов Оценки;
- служебных записок работников Лицея с предложениями по корректировке значений показателей, направленных после ознакомления с проектом ведомости.

3.7.2. Комиссия принимает решение путем открытого голосования членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии (включая председателя) при наличии кворума.

3.7.3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

3.7.4. Член комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

3.7.5. При равенстве голосов, решающим является голос председателя комиссии.

3.7.6. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Принятое комиссией решение фиксируется в ведомости.

3.8. Заседание комиссии протоколируется, протокол представляет собой уточненную ведомость, которая оформляется секретарем комиссии, в течение трех рабочих дней после проведения заседания комиссии и направляется членам комиссии на подпись.

3.9. Подписанные ведомости, служебные записки и письма, послужившие основанием для составления ведомости, хранятся в приёмной директора в течение трёх календарных лет с момента подписания.

4. Установление размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников (далее - выплата за качество выполняемой работы).

4.1. Установление работнику выплаты за качество выполняемой работы осуществляется с учетом результатов оценки эффективности его

деятельности и качества труда по результатам предшествующего учебного года (за период с 01 сентября по 31 августа).

4.2. Размер выплаты за качество выполняемой работы устанавливается один раз в год, в сентябре. Выплата за качество выполняемой работы в установленном размере производится работнику в течение одного года (в период с 01 сентября по 31 августа).

4.3. Расчет размера выплаты за качество выполняемой работы осуществляется в ведомости на выплату за качество выполняемой работы по результатам оценки эффективности деятельности и качества труда работников по форме согласно приложению 3 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута и порядке ее применения, утвержденного постановлением Администрации города Сургута от 26.06.2017 № 5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута» (приложение2), утверждаемой директором Лицея, являющейся основанием для издания приказа образовательного учреждения о выплате за качество выполняемой работы работникам Лицея.

4.4. Выплата за качество выполняемой работы не производится при наличии у работника дисциплинарного взыскания.

Приложение 1 к Положению
об оценке эффективности
деятельности и качества труда
педагогических и руководящих
работников МБОУ лица №3

Ведомость результатов оценки эффективности деятельности и качества труда
педагогических и руководящих работников МБОУ лица №3

за 20__ / 20__ учебный год

Критерии	Показатели	Значение показателя	ФИО сотрудника, должность	ФИО сотрудника, должность
Критерий 1	Показатель 1.1	План		
		Факт		
		Исполнение		
	Показатель 1.2	План		
		Факт		
		Исполнение		
Критерий п	Показатель п.1	План		
		Факт		
		Исполнение		
	Показатель п.2	План		
		Факт		
		Исполнение		
Всего показателей				
Исполнено показателей				
Доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка, %.				
Примечание: Объективные факторы*:				

*Объективные факторы – факторы, не зависящие от работника, повлиявшие на принятие решения о результатах оценки.

ФИО, подпись председателя комиссии

ФИО, подписи членов комиссии

Приложение 2 к Положению
 об оценке эффективности деятельности и
 качества труда педагогических и
 руководящих работников МБОУ лицея №3

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ лицея №3

_____ А.В.Гостановский

" ____ " _____ 20__ г.

Ведомость
 на выплату за качество выполняемой работы по результатам оценки эффективности
 деятельности и качества труда работников МБОУ лицея №3
 за период с _____ по _____

Ф.И.О. работника	Занимаемая должность	Количество показателей , по которым проведена оценка	Количество исполненных показателей	Доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка (гр.4/гр.3)	Максимальный размер выплаты за качество выполняемой работы, %	Размер выплаты за качество выполняемой работы с учетом доли исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка, % (гр.6 x гр.5)
1	2	3	4	5	6	7
Заместители руководителя, руководители структурных подразделений						
Педагогические работники						

Ответственный исполнитель _____

" ____ " _____