

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА «ПЕРСПЕКТИВА»

ПРИКАЗ

31.08.2017

№12-ПВА-17-684/17

г.Сургут

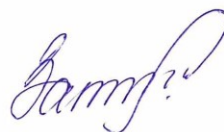
Об утверждении
Положения о порядке проведения
оценки эффективности деятельности
и качества труда педагогических
и руководящих работников

На основании Постановления Администрации города от 26.06.2017 №5400 "Об установлении системы оплаты муниципальных образовательных учреждений города Сургута", Положения об оплате труда работников МБОУ НШ «Перспектива»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о порядке проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников согласно приложению.

Директор



Е.Л.Запольская

**Положение
о порядке проведения оценки эффективности деятельности
и качества труда педагогических и руководящих работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников (далее – Положение) определяет:

- порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной школы «Перспектива» (далее – Школы, Оценки);
- порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников Школы (далее - комиссия).

2. Порядок проведения Оценок

2.1. Для проведения Оценок создается комиссия. Состав комиссии избирается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора Школы.

2.2. Периодичность проведения Оценок.

Оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников Школы осуществляется ежегодно в августе (в 2017 году - в сентябре).

2.3. Критерии и показатели, используемые для проведения Оценок:

- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников;
- критерии и показатели, используемые для проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников Школы (далее - показатели), а также методика расчета значений показателей утверждаются приказом директора Школы.

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

2.5. Этапы проведения Оценок:

- подготовка и сбор информации, необходимой для проведения Оценок;
- проведение оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников Школы (один раз в год), подготовка предварительных результатов Оценок;
- ознакомление педагогических и руководящих работников Школы и членов комиссии с предварительными результатами Оценок;
- итоговая оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников Школы оформляется протоколом заседания комиссии, который представляет собой ведомость оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников Школы;

2.6. Порядок подготовки и сбора информации, для проведения Оценок.

Работники Школы, назначенные ответственными за подготовку информации по

показателям:

- а) систематизируют необходимую информацию в течение учебного года;
- б) обобщают и оформляют информацию не позднее чем за 10 рабочих дней до конца отчетного периода;
- в) готовят и предоставляют секретарю комиссии служебные записки с информацией для проведения оценки не позднее шести рабочих дней после окончания отчетного периода.

2.7. Порядок проведения оценки, подготовка предварительных результатов оценки.

2.7.1. Секретарь комиссии на основе поступивших служебных записок и отчетов осуществляют:

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

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

2.8. Ознакомление работников с результатами предварительной оценки.

2.8.1. Секретарь комиссии в течение 1-го рабочего дня после составления проекта ведомости организует ознакомление работников с результатами предварительной оценки: направляет проект ведомости либо лично на бумажном носителе знакомит работника.

2.8.2. 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.

2.9. Заседание комиссии и принятие решения о результатах оценки.

2.9.1. Итоговую оценку эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников Школы и принятие решения о результатах данной оценки осуществляет комиссия, члены которой избираются на общем собрании работников из числа работников, в количестве не менее пяти человек. В состав комиссии в обязательном порядке включается руководитель органа первичной профсоюзной организации Школы. Председателем комиссии является директор Школы, на период его отсутствия – должностное лицо, исполняющее его обязанности.

2.9.2. Деятельность комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда работников регламентируется соответствующим Положением, утвержденным приказом Школы.

2.9.3. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда работников образовательного учреждения оформляется ведомость по форме согласно приложению 2 к Положению о системе оплаты труда.

2.9.4. Работники Школы, назначенные ответственными за подготовку информации по показателям оценки эффективности деятельности, могут входить в состав комиссии по оценке исполнения показателей в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Место, дата, время проведения заседаний комиссии

3.1.1. Место, дата, время проведения планового заседания комиссии утверждается приказом директора образовательной организации на август месяц (в 2017 году плановое заседание комиссии проводится в сентябре).

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

3.2. 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.

3.3. Функции членов комиссии

3.3.1. Председатель комиссии:

а) ведет 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;

б) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.3.2. Секретарь комиссии:

а) 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.

б) оперативно передает ведомость, подписанную членами комиссии в МКУ «Управление учета и отчетности образовательных учреждений»;

3.3.3. Члены комиссии:

а) принимают решение по оценке исполнения показателей в соответствии с настоящим Положением;

б) подписывают ведомость.

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

3.5. Порядок принятия решения комиссией.

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

- проекта ведомости;
- служебных записок, содержащих информацию, по которой работники не имели возможности установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям на этапе подготовки предварительных результатов Оценок;
- писем работников Школы с предложениями по корректировке значений

показателей, направленных после ознакомления с проектом ведомости.

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

3.5.3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

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

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

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

3.6. Заседание комиссии протоколируется, протокол представляет собой уточненную ведомость педагогических и руководящих работников, которая оформляется секретарем комиссии, в течение пяти рабочих дней после проведения заседания комиссии и направляется членам комиссии на подпись.

3.7. Хранение документации комиссии.

3.7.1. Подписанные ведомости, служебные записки, послужившие основанием для составления ведомости, хранятся у секретаря комиссии в течение трёх календарных лет с момента подписания.

4. Установление размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников.

4.1. Размер выплаты за качество выполняемой работы педагогических и руководящих работников устанавливается приказом директора Школы.

4.2. Размер выплаты за качество выполняемой работы определяется на основании ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников в порядке, установленном пунктом 4.1. раздела IV 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».