

**Положение об оценке эффективности деятельности и  
качества труда педагогических работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения средней  
школы №12**

1. Общие положения

1.1 Положение об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №12 (Далее учреждение, МБОУ СШ №12) является нормативным локальным актом учреждения (далее — Положение).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута и порядке ее применения, утвержденного Постановлением Администрации города от 01.03.2024 года №854 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута», Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №12 от 19.03 2024 г.

1.3 Настоящее положение определяет:

- порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №12 (далее - Оценка); порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №12, оценке эффективности педагогических работников образовательного учреждения (далее - комиссия);

2. Порядок проведения Оценки

2.1 Для проведения Оценки создается комиссия. Состав комиссии избирается на общем собрании работников Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения. Председателем комиссии является директор школы (без

избрания) (в период его отсутствия лицо, исполняющее его обязанности).

2.2 Комиссия избирается сроком на один календарный год (с момента избрания на общем собрании работников учреждения).

2.3 Срок полномочий избранных членов Комиссии (каждого члена в отдельности, либо членов комиссии в полном составе) может быть продлен решением общего собрания работников учреждения без прохождения процедуры избрания, но не более, чем на 3 (три) календарных года.

В случае продления срока полномочий всех членов Комиссии в полном составе, дополнительного утверждения состава Комиссии приказом руководителя учреждения не требуется.

#### 2.4 Периодичность проведения Оценки

2.4.1. Оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических работников учреждения осуществляется один раз в год до 1 сентября.

2.4.2. Оценка эффективности деятельности и качества труда проводится за предыдущий учебный год (за период с 1 сентября прошлого года по 31 августа текущего года).

#### 2.5 Критерии и показатели, используемые для проведения Оценки:

критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда педагогических работников МБОУ СШ №12:

- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по ВВВР;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности; - учитель;
- педагог дополнительного образования;
- советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Критерии и показатели, используемые для проведения оценки эффективности (далее - показатели), а также методика расчета значений показателей утверждаются приказом директора школы.

2.6. Для эффективного использования в качестве инструмента оценки эффективности деятельности и качества труда показатель представляется в исчислимом формате (в единицах, долях, процентах и др.). Допускается применение показателей, характеризующих выполнение определенных условий (да/нет, наличие/отсутствие).

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

2.8. Этапы проведения Оценок:

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

2.9. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения Оценок.

2.9.1. Ответственные, назначенные приказом директора школы учреждения, готовят информацию, необходимую для проведения оценки эффективности деятельности и качества труда работников, в том числе:

а) собирают и систематизируют необходимую информацию в течение отчетного периода;

б) готовят форму для представления информации (не позднее, чем за десять рабочих дней до конца отчетного период),

б) обобщают и оформляют информацию по установленной форме;

в) готовят и представляют секретарю комиссии служебные записки и заполненные формы до 28 августа.

2.10. Порядок проведения Оценки, подготовки предварительных результатов Оценки.

2.10.1. Секретарь комиссии на основе поступивших заполненных форм и служебных записок осуществляют:

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

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

противоречивые сведения секретарь комиссии сообщает ответственному лицу о необходимости оперативного внесения корректировок.

2.10.3. Предварительные результаты оценки исполнения показателей эффективности деятельности и качества труда педагогических работников фиксируются в проекте ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников учреждения. Проект ведомости педагогических работников составляется не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом, по утвержденной форме (приложение 2 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №12).

2.10.4. При составлении проектов ведомостей не учитывается информация, предоставленная ответственными лицами, в случае если она не соответствует утвержденным критериям и показателям, содержит противоречивые сведения, спорную информацию. 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.

2.11. Порядок ознакомления педагогических работников и членов комиссии с предварительными результатами Оценки.

2.11.1. Секретарь комиссии в течение одного рабочего дня после составления проекта ведомости знакомит педагогических работников и членов комиссии с результатами проведения предварительной Оценки.

2.11.2. При наличии оснований для корректировки значений показателей педагогические работники образовательного учреждения в течение одного рабочего дня со дня знакомства с проектом ведомости направляют предложения о внесении корректировок в значение показателя служебной запиской на имя председателя комиссии с обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

2.12. Итоговая оценка и принятие решения о результатах Оценки.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. Место, дата, время проведения планового заседаний комиссии утверждаются приказом руководителя учреждения.

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.

Плановые и внеплановые заседания комиссии проходят в очной форме.

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;
- внесение изменений в оценку эффективности деятельности и качества труда работникам. начавшим трудовую деятельность позднее сентября предыдущего учебного года.

### 3 2. Функции членов комиссии

#### 3.2.1. 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.

#### 3.2.2. 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 Руководителю учреждения вместе с приказом об установлении размера выплаты за эффективность работы и качества труда педагогических работников по результатам Оценки для обеспечения выполнения пункта 4.1 настоящего положения.

#### 3.2.3. Члены комиссии:

- а) принимают решения по оценке исполнения показателей в соответствии с настоящим положением;

б) подписывают ведомость.

3.3. 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 А. Порядок принятия решения комиссией.

3.4.1. 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 за предоставление информации не имели возможности установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям на этапе подготовки предварительных результатов Оценки; - писем педагогических работников учреждения с предложениями по корректировке значений показателей, направленных после ознакомления с проектом ведомости.

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

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

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

При равенстве голосов, решающим является голос председателя комиссии.

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

3.5. Заседание комиссии протоколируется, протокол представляет собой уточненную ведомость педагогических работников, которая оформляется секретарем комиссии, в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания комиссии и направляется членам комиссии на подпись.

3.6. Хранение документации комиссии.

3.6.1. Подписанные ведомости, служебные записки и письма, послужившие основанием для составления ведомости, хранятся у секретаря комиссии в учебной части в течение трёх календарных лет с момента подписания.

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

4.1. Размер выплаты за эффективность деятельности и качество труда педагогических работников утверждается приказом руководителем учреждения.

4.2. Размер выплаты за эффективность деятельности и качество труда педагогических работников определяется на основании ведомости результатов

оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников образовательного учреждения, в порядке, установленном пунктом 4.4. раздела 4 Положения о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней школы № 12 от 19.03.2024 г.