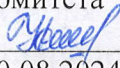


Согласовано Председатель профсоюзного комитета  Н.В.Кузьмина 30.08.2024г.	Принято на заседании совета общеобразовательной организации Протокол № 5 от 30.08.2024г.	Утверждено И.о. директора  Н.И.Герасимова Приказ №104-ОО от 30.08.2024г.
--	---	--

Положение

об оценке эффективности деятельности работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №10»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности работников общеобразовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом министерства образования Ставропольского края «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края» №1264-пр от 16.08.2018г., приказом министерства образования Ставропольского края №794-пр от 23 мая 2019г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр, приказом министерства образования Ставропольского края №1459-пр от 30 сентября 2019г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр, приказом министерства образования Ставропольского края №42-пр от 24 января 2020г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №112-пр от 04 февраля 2019г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №1365-пр от 11 сентября 2019г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №872-пр от 28 июля 2020г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №1-пр от 11 января 2021г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №1565-пр от 1 сентября 2021г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №1934-пр от 10 ноября 2021г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №1210-пр от 18 июля 2022г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16

августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №1569-пр от 01 сентября 2023г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №1867-пр от 27 октября 2023г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №553-пр от 04 апреля 2024г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.», приказом министерства образования Ставропольского края №751-пр от 06 мая 2024г. «О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. №1264-пр.»;

- иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда;

- ведомственными нормативными правовыми актами

и определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ работниками общеобразовательной организации по результатам труда за полугодие.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер стимулирующей части заработной платы за высокие результаты и качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности общеобразовательной организации.

1.3. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;

обеспечение внешней экспертной оценки труда;

усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности.

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работников, способствующих успешности обучающихся, воспитанников и направлено на повышение качества обучения, воспитания и содержания в условиях реализации программы развития общеобразовательной организации.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников.

2.1. Размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда общеобразовательной организации, Коллективным договором и другими локальными актами общеобразовательной организации.

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

2.3. Положение распространяется на следующие категории работников:

- административно-управленческий персонал;
- педагогические работники;
- служащие;
- рабочие.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит портфолио, раскрывающее профессиональные достижения, аналитическая справка, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников, вклад работника в развитие системы образования, воспитания и содержания за определенный период времени, а также участие в общественной жизни общеобразовательной организации.

2.5. Портфолио или аналитическая справка заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда; согласовывается с заместителями директора и руководителями МО по подчинению.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности деятельности работника на основе его личного портфолио и аналитической справки в общеобразовательной организации приказом директора создается рабочая группа, состоящая из представителей методических объединений, первичной профсоюзной организации, опытных специалистов.

2.7. Рабочая группа действует на основании Положения, утвержденного директором общеобразовательной организации и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации.

2.8. Председатель рабочей группы несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы рабочей группы оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора общеобразовательной организации. Решения рабочей группы принимаются на основе открытого голосования путем подсчета большинства голосов членов рабочей группы.

2.10. В установленные приказом директора общеобразовательной организации сроки (не менее чем за две недели до заседания рабочей группы, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) работники передают руководителю в рабочую группу собственные портфолио и аналитические справки с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды:

1 - январь, февраль, март, апрель, май, июнь – итоги по четвертям, предметных недель, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни

общеобразовательной организации и т.д. (выплаты производятся с 1 июля по 31 декабря)

2 – июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – итоги третьей, четвертой четвертей, организация летнего отдыха обучающихся, воспитанников, благоустройство пришкольных территорий, подготовка к приемке общеобразовательной организации (выплаты производятся с 1 января по 30 июня);

2.12. Рабочая группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио аналитических справок и оценочных листов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

работники сдают оценочные листы в рабочую группу до 24 числа отчетного периода;

Рабочая группа рассматривает представленные материалы 25-28 числа отчетного периода;

22-29 числа отчетного периода работник может обратиться в рабочую группу с апелляцией;

30 числа отчетного периода Протокол заседания передается профсоюзному комитету на согласование. 30 числа отчетного периода протокол профсоюзного комитета передается директору общеобразовательной организации для принятия приказа на утверждение результатов;

31 числа отчетного периода приказ по общеобразовательной организации передается в бухгалтерию для начисления заработной платы в установленный срок.

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются рабочей группой в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист подписывается членом рабочей группы, доводится для ознакомления под подпись работнику.

2.16. Все результаты из оценочных листов заносятся в ведомость и подписываются членами рабочей группы на основании, которых составляется протокол заседания рабочей группы и подписывается председателем, секретарем и членами рабочей группы.

2.17. Количество баллов одного работника для получения максимальной надбавки не превышает:

заместитель директора по УВР – 60 баллов;

главный бухгалтер – 60 баллов;

заместитель директора по АХР – 60 баллов;

учитель - 30 баллов;

воспитатель – 30 баллов;
социальный педагог – 30 баллов;
педагог – психолог – 30 баллов;
учитель-логопед – 30 баллов;
учитель-дефектолог – 30 баллов;
педагог-организатор – 30 баллов;
тьютор – 30 баллов;
педагог дополнительного образования – 30 баллов;
педагог-библиотекарь – 30 баллов;
шеф-повар – 15 баллов;
повар – 15 баллов;
специалист по охране труда – 20 баллов;
бухгалтер – 20 баллов;
экономист – 20 баллов;
системный администратор – 20 баллов;
архивариус – 20 баллов;
специалист по кадрам – 20 баллов;
юрисконсульт – 20 баллов;
инженер-технолог – 20 баллов;
секретарь руководителя – 15 баллов;
водитель – 15 баллов;
дворник – 15 баллов;
уборщик служебных и производственных помещений – 15 баллов;
помощник (ночной) воспитателя – 15 баллов;
помощник воспитателя – 15 баллов;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 15 баллов;
сторож – 15 баллов;
машинист по стирке белья – 15 баллов;
кладовщик – 15 баллов;
вахтер – 15 баллов;
кастелянша – 15 баллов;
подсобный рабочий – 15 баллов.

2.18. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в рабочую группу, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.19. Рабочая группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.20. В случае несогласия с разъяснением рабочей группы, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам общеобразовательной организации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников общеобразовательной организации и действует до принятия нового.

Методические рекомендации по разработке критериев и показателей оценки трудовой деятельности работников общеобразовательной организации.

1.1. Настоящие методические рекомендации о системе критериев и показателей оценки трудовой деятельности работников общеобразовательной организации определяет цели, задачи, принципы функционирования системы критериев и показателей оценки, её организационную и функциональную структуру.

1.2. Система критериев и показателей оценки трудовой деятельности работников представляет собой совокупность организационных и функциональных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку достижений обучающихся, воспитанников, эффективности деятельности образовательных программ с учетом запросов основных пользователей системы критериев и показателей оценки трудовой деятельности работников общеобразовательной организации.

1.3. Целями системы критериев и показателей оценки трудовой деятельности работников являются:

- создание единой системы диагностики и контроля состояния образования, воспитания и содержания в общеобразовательной организации, обеспечивающей определение факторов, влияющих на качество образования, воспитания и своевременное выявление его изменений;

- получение объективной информации о состоянии качества образования, воспитания и содержания детей;

- повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений, связанных с образованием, воспитанием и содержанием обучающихся, воспитанников;

- обеспечение объективности при проведении процедур аттестации педагогов, различных смотров, конкурсов лучших учителей, воспитателей и других работников;

- обеспечение объективности и справедливости распределения выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательной организации;

- принятие обоснованных и своевременных управленческих решений администрацией общеобразовательной организации.

1.4. Основными задачами являются:

- формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовать основные цели качества образования, воспитания и содержания детей в общеобразовательной организации;

- повышение объективности контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, воспитанников;

получение всесторонней и достоверной информации о состоянии образования, воспитания и содержания;

определение результативности образовательного процесса, эффективности учебных программ, их соответствия нормам и требованиям стандартов;

выявление факторов, влияющих на качество образования и прогнозирование развития образования;

содействие принятию обоснованных управленческих решений по совершенствованию образования, воспитания и содержанию детей;

содействие повышению квалификации работников принимающих участие в процедурах оценки качества образования, воспитания и содержанию детей;

содействие подготовке общественных экспертов, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

1.5. В основу системы оценки качества образования, воспитания и содержания положены принципы:

объективности, достоверности, полноты и системности информации о качестве образования, воспитания;

реалистичности требований, норм и показателей качества образования, их социальной и личностной значимости;

открытости, прозрачности процедур определения качества образования, воспитания и содержания;

оптимальности использования источников первичных данных для определения показателей качества и эффективности образования (с учетом возможности их многократного использования);

минимизации системы показателей с учетом потребностей разных уровней управления системой образования;

сопоставимости системы показателей с муниципальными, региональными, федеральными аналогами;

доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;

соблюдения морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования.

1.6. При распределении стимулирующих выплат за результативность и качество трудовой деятельности используются ниже перечисленные критерии и показатели оценки деятельности работников. При изменении целей и задач критерии и показатели оценки могут быть изменены и дополнены путем изменения настоящих рекомендаций.

1.7. Критерии и показатели оценки деятельности работников определяются по категориям работников согласно приложениям, к данным методическим рекомендациям:

Приложение № 1 оценочный лист оценки эффективности и качества труда заместителя директора по УВР.

Приложение № 2 оценочный лист оценки эффективности и качества труда заместителя директора по УВР.

Приложение № 3 оценочный лист оценки эффективности и качества труда главного бухгалтера.

Приложение № 4 оценочный лист оценки эффективности и качества труда заместителя директора по АХР.

Работники общеобразовательной организации:

Приложение № 5 оценочный лист оценки эффективности и качества труда учителя общеобразовательной организации.

Приложение № 6 оценочный лист оценки эффективности и качества труда воспитателя.

Приложение № 7 оценочный лист оценки эффективности и качества труда социального педагога.

Приложение № 8 оценочный лист оценки эффективности и качества труда педагога-психолога.

Приложение № 9 оценочный лист оценки эффективности и качества труда учителя-логопеда.

Приложение № 10 оценочный лист оценки эффективности и качества труда учителя-дефектолога.

Приложение № 11 оценочный лист оценки эффективности и качества труда педагога-организатора.

Приложение № 12 оценочный лист оценки эффективности и качества труда педагога дополнительного образования.

Приложение № 13 оценочный лист оценки эффективности и качества труда педагога-библиотекаря.

Приложение № 14 оценочный лист оценки эффективности и качества труда шеф-повара.

Приложение № 15 оценочный лист оценки эффективности и качества труда повара.

Приложение № 16 оценочный лист оценки эффективности и качества труда специалиста по охране труда.

Приложение № 17 оценочный лист оценки эффективности и качества труда бухгалтера (по зарплате).

Приложение № 18 оценочный лист оценки эффективности и качества труда бухгалтера (по материалам).

Приложение № 19 оценочный лист оценки эффективности и качества труда специалиста по кадрам.

Приложение № 20 оценочный лист оценки эффективности и качества труда юрисконсульта.

Приложение № 21 оценочный лист оценки эффективности и качества труда инженера-технолога.

Приложение № 22 оценочный лист оценки эффективности и качества труда секретаря руководителя.

Приложение № 23 оценочный лист оценки эффективности и качества труда водителя.

Приложение № 24 оценочный лист оценки эффективности и качества труда дворника.

Приложение № 25 оценочный лист оценки эффективности и качества труда уборщика производственных и служебных помещений.

Приложение № 26 оценочный лист оценки эффективности и качества труда помощника воспитателя.

Приложение № 27 оценочный лист оценки эффективности и качества труда помощника воспитателя (ночного).

Приложение № 28 оценочный лист оценки эффективности и качества труда рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Приложение № 29 оценочный лист оценки эффективности и качества труда сторожа.

Приложение № 30 оценочный лист оценки эффективности и качества труда машиниста по стирке белья.

Приложение № 31 оценочный лист оценки эффективности и качества труда кладовщика.

Приложение № 32 оценочный лист оценки эффективности и качества труда вахтера.

Приложение № 33 оценочный лист оценки эффективности и качества труда кастелянши.

Приложение № 34 оценочный лист оценки эффективности и качества труда подсобного рабочего.

Приложение № 35 оценочный лист оценки эффективности и качества труда тьютора.

Приложение № 36 оценочный лист оценки эффективности и качества труда экономиста.

Приложение № 37 оценочный лист оценки эффективности и качества труда архивариуса.

Приложение № 38 оценочный лист оценки эффективности и качества труда системного администратора.