

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
МБОУ Жирновской СОШ
Протокол № 4
от 21.12.2021 г.
Секретарь Педагогического Совета
М.В.Фисенко

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Г.Н.Курдубина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
С.Я. Шкодин
приказ № 331
от 22 декабря 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала МБОУ Жирновской СОШ (с изменениями от 22.12.2021 г.)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников, административно-управленческого (кроме директора) и учебно-вспомогательного персонала (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБОУ Жирновской СОШ и определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ Жирновской СОШ, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – педагогических работников)

1.2. Цель оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности;

- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, разрабатывается и принимается Педагогическим советом школы, по согласованию с ПК школы, утверждается приказом директора школы и реализуется в пределах имеющихся финансовых средств.

1.5. Изменения и дополнения в Положении или новая редакция Положения принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников:

2.1. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| - учитель-предметник; | - учитель-логопед; |
| - классный руководитель; | - старший вожатый; |
| - социальный педагог; | - зам. директора по УВР; |
| - педагог-психолог; | - зам. директора по ВР; |
| - педагог-библиотекарь; | - зам. директора по АХЧ. |

2.2. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагогического работника.

2.3. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности педагогического работника, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

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

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника на основе его портфолио в школе приказом директора создаётся экспертный совет, состоящий из представителей администрации, педагогического совета, председателя профкома.

2.6. Председателем экспертного совета назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертного совета несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.8. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника экспертный совет производит анализ оценки их портфолио.

2.9. В установленные приказом директора школы сроки педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем общеобразовательного учреждения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.10. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагогического работника за отчётный период (один месяц) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.11. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности педагогического работника за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.12. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается зам.директора по УВР, доводится для ознакомления под роспись педагогического работника и после передаётся в экспертный совет учреждения.

2.13. На основании представленных оценочных листов экспертный совет учреждения готовит заключение о результативности профессиональной деятельности педагогических работников школы, содержащее таблицу результативности их труда в баллах. Заключение подписывается членами экспертного совета, и передаётся директору школы для издания приказа.

2.14. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:
 -учителя сдают листы до 5 числа следующего месяца;
 -комиссия рассматривает листы 6-7 числа отчетного периода
 -8 числа отчетного периода учитель может обратиться в комиссию с апелляцией.
 -после 8 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы за установленный срок.

2.15. Установленные стимулирующие выплаты производятся ежемесячно (кроме июля и августа) в пределах финансовых средств, направляемых на эти цели.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников:

3.1. Заместителей директора по учебно-воспитательной работе:

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Баллы	Самооценка	Оценка экспертной комиссии
1.	Выполнение плана ВШК	100 %	3		
		Менее 100 %	0		
2.	Посещение уроков, открытых мероприятий по предметам	4 мероприятия	1		
		5 и более мероприятий	2		
3.	Соответствие результатов по предмету результатам внешней оценки, в т.ч. оценки по пробному экзамену и контрольным работам (ВШК)	- выше	3		
		- соответствуют	2		
		- ниже	1		
4.	Конкурсное движение (очные мероприятия), за каждое проведенное мероприятие	Школьное:	1		
		Муницип.: - призер	1		

		- победитель	2		
		Областной, федеральный уровень: - призер	1		
		- победитель	2		
5.	Результат проведения ГИА, ВПР. ГИА – за обязательные предметы (9 кл. – 4 пред.) ВПР – за каждый предмет	- выше среднего по муницип.	1		
		- выше среднего по области	2		
		- выше среднего по России	3		
6.	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки	100 %	1		
		менее 100 %	0		
7.	Проведение педагогических советов школы	выступление	1		
		проведение	2		
8.	Выполнение плана работы школы (по итогам четверти)	95 - 100 %	2		
		90 - 94 %	1		
9	Руководство школьными комиссиями:	- метод. совет	1		
		- метод. объединение	1		
		- аттестационная комиссия	1		
		- тарификационная комиссия	1		
10	Работа в опорных, экспертных площадках (за каждую)	руководство	2		
		участие	1		
11.	Размещение материалов (ведение закрепленных разделов) на школьном сайте.	За каждый материал (раздел), не более 5 баллов в месяц	1		
12.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Оценивает директор школы	0 - 3		

Итоговый балл: _____

Дата: _____ 20__ г. Личная подпись _____ Директор школы _____ / _____ /

3.2. Заместителя директора по воспитательной работе:

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Баллы	Самооценка	Оценка экспертной комиссии
1.	Выполнение плана ВШК	100 %	3		
		Менее 100 %	0		
2.	Работа ученического самоуправления	- работа актива кл.	1		
		- классный уголок	1		
		- классная газета	1		
3.	Выполнение плана воспитательной работы (по итогам четверти, года)	95- 100 %	1 - 2		
4.	Посещение открытых мероприятий	4 мероприятия в месяц	1		
		5 и более мероприятий	2		
5.	Руководство школьными комиссиями:	- совет профилактики	1		
		- метод. объединение	1		
		- Совет школы	1		
		- всеобуч	1		
6.	Профилактика правонарушений:	- школьная форма да/нет	1/0		
		- отсутствие опозданий	1		
		- отсутствие правонарушений	2		
7.	Конкурсное движение (очные мероприятия), за каждое проведенное мероприятие	Общешкольное	1		
		Муниципальное	2		
		Областное	3		
8.	Проведение педагогических советов школы	выступление	1		
		проведение	2		
9	Занятость обучающихся во внеурочное время - кружки, секции (приказ, справка)	95 - 100 %	2		
		90 - 94 %	1		
10	Восстановление психического и физического здоровья обучающихся (не более 5 баллов в месяц)	- «День здоровья»	1		
		- экскурсия	1		
		- обследование «АРМИС»	1		
		- субботник	1		
		- горячее питание (95-100%)	1		

11.	Размещение материалов (ведение закрепленных разделов) на школьном сайте.	За каждый материал (раздел), не более 5 баллов в месяц	1		
12.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Оценивает директор школы	0 - 3		

Итоговый балл: _____

Дата: _____ 20__ г. Личная подпись _____ Директор школы _____ / _____ /

3.3. Учителей – предметников:

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Баллы	Самооценка	Итог
I. Доступность качественного образования:					
1.	Доля выпускников, выбравших предмет для сдачи ГИА:	0%	0		
		До 30%	1		
		До 70%	2		
		До 100 %	3		
2.	Доля выпускников, подтвердивших по результатам ГИА годовые оценки	100 %	5		
		90%	2		
		Менее 90%	1		
3.	Внеклассные мероприятия по предмету (за каждое открытое мероприятие отдельно, при наличии сценария)	Школа	1		
		Район Участие	1		
		Призер	2		
		Победитель	3		
4.	Количество призёров и победителей Всероссийской предметной олимпиады школьников.	Район: участие	1		
		призёр	2		
		победитель	3		
		Область: участие	3		
		призер-победитель	5		
5.	Участие в программе "электронное образование"	Эл. журнал	1		
		Эл. документооборот	1		
		Дистанционное обучение	1		
6.	Результаты ВШК, ВПР (по данным администрации)	Положительная динамика	3		
7.	Индивидуальная работа с одаренными обучающимися: - «День науки»; - очные/заочные предметные конкурсы различного уровня по плану Отдела образования; - исследовательские, проектные работы	Всероссийские:			
		победитель	3		
		призёр	2		
		Регион: победитель	3		
		призёр	2		
		участие	1		
		На район: победитель	3		
		призёр	2		
		участие	1		
		В школе: победитель	3		
призёр	2				
участие	1				
II. Методическая и инновационная деятельность:					
8.	Участие в профессиональных конкурсах (очном):	Участие	3		
		Призёр	4		
		Победитель	5		
9.	Работа в МО	Обмен опытом (доклад)	1		
		Открыт. вн. мер.(сценар.)	2		
		Обобщение опыта	3		
10.	Наличие изданных учебно-методических материалов, печатных СМИ	Школа	1		
		Район	2		
		Область	3		
		Федерация	4		
11.	Распространение педагогического опыта (открытые уроки, мастер-классы, презентации, творческие отчеты)	В школе	1		
		В районе	2		
		В области	3		
12.	Наличие ведомственных наград за отчётный	Школьные	1		

	период (грамоты, дипломы, благодарственные письма, знак)	Муниципальные	2		
		Региональные	3		
		Федеральные	4		
	III. Организационная деятельность				
13.	Отсутствие жалоб от родителей, конфликтных ситуаций с учениками и коллегами.	По книге регистрации, докладным, объяснительн.	0-2		
14.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	Своевременное начало-окончание урока	1		
		Дежурство по школе	1		
15.	Качество ведения документации (журналы, планы, отчеты)	Замечания	0		
		Нет замечаний	2		
16.	Сохранность оборудования и мебели	справка	1-3		
17.	Привлечение внебюджетных средств на развитие школы	Платные услуги	3		
		Акты дарения	2		
18.	Участие в обновлении сайта школы	Рецензия администрации	1		
19.	Участие в благоустройстве и озеленении территории школы	Приказ, анализ. справка	0-3		
20.	Участие в организации отдыха учащихся: лагерь-экскурсии-	Приказ	2		
			2		
21.	Участие в физкультурно-оздоровительной работе (мероприятия, соревнования)	Школа (за каждое м-е)	1		
		Район (участие)	1		
		Призёр	2		
		Победитель)	3		
	ИТОГО:		131		

3.4. Классных руководителей:

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Баллы	Самооценка	Итог
1.	Работа в МО классных руководителей	Обмен опытом (доклад)	1		
		Открыт. вн. мер. (сценар.)	2		
		Обобщение опыта	3		
2.	Участие класса в мероприятиях различного уровня (справка)	1-10 место	3		
		11-20 место	2		
		21-28 место	1		
3.	Дежурство класса по школе	Оценка 5	3		
		Оценка 4	2		
		Оценка 3	1		
4.	Качество знаний учащихся в классе	Положит. динамика	2		
		Подтверждено	1		
5.	Охват горячим питанием (5 - 11 классы)	90-100%	2		
		70%	1		
6.	Отсутствие правонарушений в классе:	Нет опозданий	1		
		Нет уходов с уроков	1		
		Школьная форма: да/нет	2/0		
	ИТОГО:		20		

Итоговый балл: _____

Дата: _____ 20__ г. Личная подпись _____ Зам.директора по УВР _____

Зам.директора по ВР _____

3.5. Старшего вожатого:

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Баллы	Самоанализ	Итог
1.	Уровень коллективно-творческой деятельности в классах	Положительная динамика	2		
		Отрицательная динамика	0		
2.	Информирование обучающихся о состоянии и	Газеты	1		

	итогах коллективно творческой деятельности	Сайт школы	1		
		Стенды	1		
3.	Работа органов самоуправления в классах	По итогам внутришкольного контроля	1		
4.	Организация каникулярного отдыха учащихся	Выполнение плана работы на каникулах, летний отдых	2		
5.	Ведение документации установленной формы	По итогам контроля администрации школы	0-2		
6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности на рабочем месте	По книге дежурного администратора	0-2		
7.	Участие в профессиональных конкурсах в т.ч. заочных	Сертификат, диплом	1-3		
8.	Участие в работе пед. всеобуча	Выступление	1		
9.	Участие в реализации школьных программ по конкретному направлению	Приказ по школе	2		
10.	Проведение внеклассных мероприятий (очных)	Школа	1		
		Район	2		
		Область	3		
ИТОГО:			24		

Итоговый балл: _____

Дата: _____ 20__ г. Личная подпись _____ Зам.директора по ВР _____

3.6. Педагога – психолога:

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Баллы	Самоанализ	Итог
1.	Психолого-педагогическая помощь учащимся	Положит. динамика	2		
2.	Число обследований с целью выявления детей "группы риска"	Отчёт психолога по итогам полугодия	2		
3.	Проведение диагностической работы	Анкетирование, опросы	2		
4.	Участвует в организации, проведении социально-психологического тестирования обучающихся (СПТ), в корректировке и реализации плана профилактической работы.	Отчет	0 - 1		
5.	Участвует в выявлении и сопровождении обучающихся группы суицидального риска	Отчет	0 - 1		
6.	Ведет персонифицированный учет несовершеннолетних, требующих индивидуальной профилактической работы, психолого-педагогического сопровождения (в том числе - с девиантным поведением; склонных к потреблению наркотиков; находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении; имеющих факторы риска развития кризисного состояния и (или) суицидальные знаки).	Отчет	0 - 1		
7.	Участвует в составлении, реализации и оценке эффективности программ индивидуального комплексного сопровождения обучающихся группы риска.	Отчет	0 - 1		
8.	Использует результаты СПТ в индивидуальной профилактической работе с обучающимися и родителями (законными представителями).	Отчет	0 - 1		
9.	Достигает положительных результатов по итогам реализации программ индивидуального комплексного сопровождения обучающихся группы риска.	- 90% детей группы риска имеют положительную динамику	5 баллов		
		Менее 90%	0 баллов		
10.	Участие в профессиональных конкурсах в т.ч. заочных	Сертификат, диплом	1 - 3		
11.	Участие в работе пед. всеобуча	Выступление	1		

12.	Занятия с детьми с ОВЗ		2		
	ИТОГО:		22		

Итоговый балл: _____

Дата: _____ 20__ г. Личная подпись _____ Зам.директора по ВР _____

3.7. Социального педагога:

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Баллы	Самоанализ	Итог
1.	Число обследований с целью выявления детей "группы риска"	Отчет	2		
2.	Кол-во фактов правонарушений, совершенных детьми "группы риска"	По книге учета	2		
3.	Участие в разработке и реализации социальных проектов и программ	Приказ по школе	2		
4.	Ведение документации установленной формы	По итогам контроля администрации школы	0 - 2		
5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности на рабочем месте	По книге дежурного администратора	0 - 2		
6.	Участие в профессиональных конкурсах в т.ч. заочных	Сертификат, диплом	1 - 3		
7.	Участие в работе пед.всеобуча	выступление	1		
8.	Организация отдыха и оздоровления учащихся	Выполнение квот УСЗН	2		
9.	Снижение кол-ва пропущенных уроков и опозданий в школу детей "группы риска"	Приказ по школе	2		
10.	Занятия с детьми с ОВЗ		2		
	Обследования на Армис		2		
	ИТОГО:		22		

Итоговый балл: _____

Дата: _____ 20__ г. Личная подпись _____ Зам.директора по ВР _____

3.8. Учителя-логопеда:

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Баллы	Самоанализ	Итог
1.	Охват детей логопедической помощью	50 %	1		
		75 %	2		
		100 %	3		
2.	Участие в работе ПМПК	Не участвует	0		
		Участвует	2		
3.	Ведение документации установленной формы	Контроль администрации	0 - 2		
4.	Участие в профессиональных конкурсах	Сертификат, диплом	1 - 3		
5.	Участие в работе педвсеобуча	Выступление	1		
6.	Соблюдение правил внутреннего распорядка и ТБ	Данные администрации школы	0 - 2		
7.	Работа с родителями	Консультирование	1		
		Мероприятия для родителей	2		
8.	Работа с классными руководителям, учителями	Нет	0		
		Систематически	2		
9.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Кабинет	1		
		Пособия	1		
10.	Выполнение дополнительной работы в коле	Не выполнено	0		
		Выполнено	2		
	ИТОГО:		22		

Итоговый балл: _____

Дата: _____ 20__ г. Личная подпись _____ Зам.директора по УВР _____

3.9. Педагога-библиотекаря:

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Баллы	Самоанализ	Итог
1.	Увеличение (сохранность) численности читателей	На уровне пред. периода	1		
		Выше пред. периода	2		
2.	Проведение совместных с педагогами мероприятий (план, сценарий)	За каждое мероприятие	1		
3.	Проведение библиотечных уроков	Охват уч - ся: - на уровне	1		
		- больше	2		
4.	Ведение электронных каталогов всего фонда	До 50 %	1		
		До 75 %	2		
		100 %	3		
5.	Участие в конкурсе профессионального мастерства	Очных муницип. уровня	2		
		Очных регион. уровня	3		
6.	Участие в обновлении сайта школы	Не менее 1 мер-я в месяц	1		
7.	Участие в работе всеобуча (выступление, выставка и т.п.)	За каждое мероприятие	1		
8.	Соблюдение правил внутр.труд. распорядка и ТБ	Администрация школы	0 - 2		
9.	Ведение документации установленной формы	По итогам ВШК	0 - 2		
10.	Работа по сохранности учебников	Отчёт	0 - 2		
ИТОГО:			21		

Итоговый балл: _____

Дата: _____ 20__ г. Личная подпись _____ Зам.директора по УВР _____

4.Порядок расчёта стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты за результативность профессиональной деятельности педагогическим работникам устанавливаются и производятся ежемесячно (по приказу), в период с 01.01. по 31.06.;с 01.09. по 31.12.

Для определения суммы стимулирующей выплаты за месяц, набранные педагогическими работниками школы баллы суммируются и исходя из имеющихся средств, определяется цена 1 балла, и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагогического работника индивидуально (в зависимости от количества набранных баллов).

Стимулирующие выплаты за отчётный период выплачиваются сотрудникам школы по основной должности (учитель-предметник, классный руководитель, старший вожатый, педагог-психолог, социальный педагог) на основании протокола заседания экспертной комиссии и приказа директора школы.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогических работников.

5.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе подать в экспертный совет школы апелляцию.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции, председатель экспертного совета в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагогический работник, подавший апелляцию.

5.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

5.6. Оценка, данная экспертным советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.