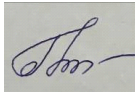


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 635
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 635
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол №11 от 01.11.2022г.

28.03.2023

X 

Документ подписан электронной подписью
Директор ГБОУ школы №635
Подписано: Пименова Екатерина Сергеевна
Приказ №415/1 от 01.11.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ ГБОУ ШКОЛЫ № 635 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

2022

1. Общие положения

1.1. «Положение об оценке эффективности деятельности работников ГБОУ школы № 635 Приморского района Санкт-Петербурга» (далее - Положение) разработано на основании Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Трудового Кодекса Российской Федерации; Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Устава ОУ; Распоряжения Правительства РФ от 30 апреля 2014г. № 722-р об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки"; Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 23 апреля 2013г. № 32-рп (ред. от 25.05.2017 г.) об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов"; Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 N 1994-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга".

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются на основании задач, поставленных перед ГБОУ школа № 635 Учредителями.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, оформленных по трудовому договору, кроме внешних и внутренних совместителей.

1.5. Выплаты осуществляются на основе индивидуальной оценки комиссией учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения учреждением государственного задания, уставных задач и договорных обязательств.

1.6. Задачами проведения оценки результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения являются:

- проведение системной самооценки работников образовательного учреждения собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда работников;
- усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества деятельности.

1.7. Основанием для оценки результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, директора образовательного учреждения, решений Педагогического совета.

1.8. Оценка результативности и эффективности деятельности работников ГБОУ школы № 635 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) осуществляется в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.9. Значения критериев оценки результативности и эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются на основании Методических рекомендаций Минобрнауки России от 18.06.2013 года.

1.10. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, оформленных по

трудовому договору, кроме внешних и внутренних совместителей. Выплаты осуществляются на основе индивидуальной оценки комиссией учреждения, труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения учреждением государственного задания, уставных задач и договорных обязательств.

2. Формирование фонда для выплат стимулирующего характера

2.1. Фонд выплат стимулирующего характера формируется из надтарифного фонда оплаты труда.

3. Основания и порядок проведения оценки результативности и эффективности деятельности педагогических работников образовательного учреждения

3.1. Выплаты стимулирующего характера (далее – Выплаты) устанавливаются по результатам оценки эффективности деятельности работников в дополнение к должностному окладу (окладу) и обеспечивает формирование переменной части заработной платы.

Выплаты формируются по результатам балльной оценки эффективной деятельности конкретного работника и не носят гарантированного характера.

Основная задача выплат – содействие достижению запланированных производственных и экономических результатов работы всех структурных подразделений и учреждения в целом.

3.2. Показатели, критерии и периодичность оценки эффективности деятельности работников, условия лишения выплат устанавливаются по должностям и категориям работников.

3.3. Устанавливаются следующие должности и соответствующие баллы, по которым определяется эффективность деятельности работника учреждения.

№ Приложения	Должность	Баллы
1.	Зам. директора по административно-хозяйственной работе	45
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	45
3.	Заместитель директора по воспитательной работе	45
4.	Заведующий отделением дополнительного образования детей	42
5.	Заведующий хозяйством	37
6.	Учитель	35
7.	Воспитатель	30
8.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	30
9.	Методист	30
10.	Социальный педагог	30
11.	Педагог-библиотекарь	30
12.	Педагог-организатор	30
13.	Педагог дополнительного образования	30
14.	Педагог-психолог	30
15.	Специалист по охране труда	30
16.	Инженер	30
17.	Специалист по кадрам	30
18.	Специалист по закупкам	30
19.	Документовед	30
20.	Секретарь учебной части	25
21.	Системный администратор	25
22.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	15
23.	Электромонтёр	15
24.	Уборщик служебных помещений	15

25.	Уборщик территории	15
26.	Гардеробщик	15
27.	Вахтёр	15

3.4 Основанием для оценки результативности и эффективности деятельности педагогических работников и прочих специалистов служит оценочный лист, который отражает личные профессиональные достижения работника, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в развитии образовательного учреждения.

3.5 Оценочный лист заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его личного оценочного листа в образовательном учреждении приказом директора по согласованию с Общим собранием трудового коллектива создается Комиссия по материальному стимулированию, распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда из фонда надбавок и доплат, состоящая из представителей органов государственно-общественного управления образовательного учреждения. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного руководителем учреждения.

3.7. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 - январь, февраль, март;
- 2 - апрель, май, июнь;
- 3 - июль, август, сентябрь;
- 4 - октябрь, ноябрь, декабрь

3.8. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники до 15 числа (месяца, следующего за отчетным периодом) передают заместителю директора, непосредственно курирующего его работу заполненные оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность;
- заместители директора рассматривают представленные материалы до 18 числа, в установленные сроки проводят на основе представленных оценочных листов и материалов экспертную оценку результативности и эффективности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения;
- до 20 числа (месяца, следующего за отчетным периодом) проводится заседание Комиссии по материальному стимулированию;
- Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику.
- до 23 числа (месяца, следующего за отчетным периодом) работник может обратиться в Комиссию по урегулированию споров с письменной апелляцией на решение Комиссии по материальному стимулированию;
- Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии по урегулированию споров).
- до 25 числа (месяца, следующего за отчетным периодом) Председатель комиссии передает служебную записку с итоговыми баллами директору школы и в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

3.9. Выплаты осуществляются ежемесячно по сумме баллов.

3.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

3.11. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на Комиссии по материальному стимулированию и утверждаются протоколом.

3.12. Устанавливаются следующие показатели и критерии оценки эффективности деятельности работникам учреждения: (Приложения 1-27)

4. Показатели, уменьшающие размер выплат за результативность и эффективность работы педагогических работников и других специалистов образовательного учреждения

4.1. Уменьшение или снятие выплат за результативность и эффективность работы педагогических работников и других специалистов могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушение статей Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», в том числе в части всеобщего, Устава образовательного учреждения;
- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;
- наличие обоснованных письменных жалоб на деятельность работника.

4.2. Работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнения Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению, выплаты за месяц, в котором получено взыскание, не начисляются.

4.3. Уменьшение или снятие выплат за результативность и эффективность работы работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии.

4.4. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия выплат, работник должен быть предупрежден не менее чем за 2 недели.

4.5. Вновь принятым работникам выплаты за результативность и эффективность работы устанавливаются по решению Комиссии по материальному стимулированию и по истечению первого отчетного периода их работы в Школе