

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
02.06.2022

Председатель ПК

Зими́на М.В.



Утверждаю
Директор ГБОУ
школы-интерната №6

Путилова В.А.

Приказ № 94 от 02.06.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке качества и результативности
профессиональной
деятельности педагогов
ГБОУ школы № 6

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 6 (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудового кодекса Российской Федерации единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год и последующий период,

1.2. Положение включает в себя:

- порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей школы;
- показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогов школы;
- порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки качества и
- результативности профессиональной деятельности учителей школы.

1.3. Цель оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей – повышение качества образовательной деятельности, обеспечение зависимости оплаты труда от качества и результативности работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников являются: проведение системной самооценки учителем собственных результатов качества и результативности профессиональной деятельности; обеспечение внешней оценки педагогического труда; усиление материальной заинтересованности учителей в повышении качества своего труда.

1.5. Основными принципами оценки достижений учителя являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЕЙ

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности, представленные в портфолио (портфель профессиональных достижений) учителя.

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания 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 педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения качества и результативности профессиональной деятельности на основе критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности, утвержденных настоящим Положением и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей на основе их портфолио в ГБОУ школе № 6 создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей (далее – «комиссия»).

2.5. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации. Из членов комиссии избирается председатель и ответственный секретарь.

2.6. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.7. В установленные приказом директором ГБОУ № 6 школы сроки (не менее чем за неделю до заседания комиссии) учителя передают в комиссию портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей качества и результативности профессиональной деятельности.

2.8. Комиссия в установленные сроки проводит на представленных в портфолио и оценочном листе материалов оценку качества и результативности профессиональной деятельности учителя за отчетный период (календарный год) в соответствии с критериями, утвержденными настоящим Положением.

2.9. Результаты оценки комиссии оформляются в протоколе

2.10. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности учителя 1 раз в год. Решение комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов. Протокол подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под подпись учителю.

2.11. На основании протокола комиссии директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей школы.

2.13. Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному учителю определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учителя за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми учителями.

2.14. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА

3.1 Настоящее Положение утверждает обязательный набор критериев качества и результативности профессиональной деятельности учителей (приложение 1)

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию ГБОУ школы №6 апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для её рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и учитель, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом ее заседания.

Приложение № 1

Критерии показателей эффективности деятельности педагогических работников

ГБОУ школы № 6 Красногвардейского района г. Санкт-Петербурга

	деятельность	Количество баллов	отчетность	примечания
1.	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах.	<p>Очный конкурс:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Район +10 • Город +20 • Всероссийский +50 • Международный +100 <p>Заочно: + 5 за любой (не больше трех)</p>	Документы, подтверждающие участие	
2.	Достижения учащихся в соревнованиях, конкурсах.	<p>Очный конкурс:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Район <ul style="list-style-type: none"> • Победитель +50 • Лауреат +20 • дипломант +10 ➤ Город <ul style="list-style-type: none"> • Победитель + 100 • Лауреат +50 • Дипломант +20 ➤ Всероссийский <ul style="list-style-type: none"> • Победитель + 500 • Лауреат + 100 • Дипломант + 50 ➤ Международный <ul style="list-style-type: none"> • Победитель +1000 • Лауреат +500 • Дипломант +100 <p>Заочно: + 10 за любой (не больше трех)</p>	Грамоты	

3.	Сетевое сотрудничество	Разовая акция +20	фотоотчет	
		Постоянное сотрудничество + 100	Договор о сотрудничестве, годовой план	
4.	Организация учебно-воспитательной работы в каникулярное время	Разовая акция +20	фотоотчет	
		Программа на весь период +100	Планирование на весь период	
5.	Участие в конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.	<p>Очное:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Район +5 • Город + 10 • Всероссийский + 20 • Международный + 50 <p>Заочное, вебинары:</p> <ul style="list-style-type: none"> • + 1 за любой 	Документы, подтверждающие участие	
6.	Выступление на конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.	<p>Очное:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Район +20 • Город + 50 • Всероссийский + 100 • Международный + 300 <p>Заочное, вебинары:</p> <p>+ 5 за любой (не больше трех)</p>		
7.	Представление собственного педагогического опыта	<p>Наличие опубликованных собственных методических разработок, статей имеющих соответствующий гриф и выходные данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • районного уровня + 20 • городского уровня + 50 • всероссийского + 100 	Документы, подтверждающие участие	

		уровня Интернет-публикации: • + 1 за любой		
8.	Участие в педагогических конкурсах	Районный уровень +10 Городской уровень +20 Всероссийский уровень +50	Документы, подтверждающие участие	
9.	Результативность участия в профессиональных конкурсах	Очный конкурс: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Район • Победитель +50 • Лауреат +20 • дипломант +10 ➤ Город • Победитель + 100 • Лауреат +50 • Дипломант +20 ➤ Всероссийский • Победитель +500 • Лауреат +100 • Дипломант + 50 ➤ Международный • Победитель +1000 • Лауреат +500 • Дипломант +100 Заочно: + 10 за любой (не больше трех)	Грамоты	
10.	Деятельность педагога, выходящая за рамки должностных инструкций	+20	Справка непосредственного руководителя	
11.	Наставничество	+20	Программа наставничества	
12.	Соблюдение ЗОЖ (отсутствие больничного за отчетный период)	+20	Справка непосредственного руководителя	
13.	Работа с родителями	• Родительские собрания + 10	Протоколы родительских собраний	
		• Групповые и индивидуальные консультации + 50	Журнал консультаций	

		Разовая акция +20	Сетевое сотрудничество	3.
--	--	-------------------	------------------------	----

		<ul style="list-style-type: none"> • Проведение мероприятий совместно с родителями + 50 	фотоотчеты	
14.	Общественная активность	Участие в мероприятиях и акциях, не педагогической направленности, но способствующих повышению имиджа школы (субботники, творческие и спортивные конкурсы, митинги и т.п.) + 20	Справка непосредственного руководителя	
15.	Работа с неуспевающими детьми	Дополнительные занятия вне расписания + 50	План занятий с неуспевающими детьми	
16.	Сдача отчетов	С опозданием - 50	Справка непосредственного руководителя. Наличие дисциплинарных взысканий.	
17.	Нарушение графика прохождения курсов повышения квалификации и аттестации	-50	Справка непосредственного руководителя	
18.	Нарушение должностных обязанностей (опоздание, несоблюдение рабочей программы, нарушение инструкций, локальных актов)	За каждое нарушение - 20	Справка непосредственного руководителя Наличие дисциплинарных взысканий.	
19.	Дежурство	С замечаниями +50 Без замечаний -50	Справка непосредственного руководителя. Наличие дисциплинарных взысканий.	
20.	Нарушение этического кодекса	Каждое нарушение - 100	Наличие жалоб от участников образовательного процесса. Наличие дисциплинарных взысканий.	
21.	Халатное отношение к материально-технической базе	-100	Справка непосредственного руководителя. Наличие дисциплинарных взысканий.	

22.	Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, повлекшие травму, жалобы родителей.	-100	Наличие жалоб от участников образовательного процесса Наличие дисциплинарных взысканий.	
-----	--	------	--	--

В настоящем документе пронумеровано,

прошито и скреплено печатью 7 листов

Директор ГБОУ школы №6,


В. А. Путилова

