РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от «24» 07 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №4 г.Алейска
_____ О.А.Корепанова
Приказ от «__»_____20__г.
№_____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №4 (далее – Положение) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, утвержденными приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.09.2013 №4159, постановлением Администрации Алтайского края от 24.01.2014 №22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края».

Положение определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее – педагогические работники) муниципальной образовательной организации МБОУ СОШ №4 города Алейска.

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №4 – повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ №4.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются: проведение системной самооценки педагогическим работником результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности; обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда; усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №4

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №4 служит портфель профессиональных достижений (далее – Портфолио).

2.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №4, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагогического работника, объективной оценки его компетентности.

Портфолио педагогического работника МБОУ СОШ №4 – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагогического работника в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным нормативным актом МБОУ СОШ №4 *(Приложение 1)*.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогического работника на основе его Портфолио в МБОУ СОШ №4 создается экспертная группа (далее – Экспертная группа), в состав которой входят представители администрации МБОУ СОШ №4, методического совета, профсоюзной организации. Порядок деятельности Экспертной группы определяется Положением о распределении стимулирования работников МБОУ СОШ №4.

2.5. Председателем Экспертной группы назначается заместитель руководителя МБОУ СОШ №4.

2.6. Состав Экспертной группы утверждается приказом МБОУ СОШ №4.

2.7. Решения Экспертной группы принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов при условии присутствия на заседании Экспертной группы не менее половины её членов.

2.8. Результаты работы Экспертной группы в течение трех рабочих дней оформляются заключениями за подписью председателя и всех членов Экспертной группы и оценочными листами эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников за отчетный период. Оценочные листы и заключения хранятся в МБОУ СОШ №4 в течение трех лет.

2.9. Каждый критерий на основании результатов самооценки педагогического работника оценивается Экспертной группой в баллах и суммируется.

2.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами Экспертной группы, доводится для ознакомления под подпись педагогического работника в течение двух рабочих дней.

2.11. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовывается с коллегиальным органом управления МБОУ СОШ №4 (далее – Совет) по представлению директора школы с учётом мнения профсоюза.

2.12. Директор МБОУ СОШ №4 предоставляет Совету аналитическую информацию о показателях эффективности деятельности педагогического работника, являющихся основанием для его стимулирования, в течение двух рабочих дней со дня ознакомления педагогического работника с оценочным листом.

2.13. Заседание Совета проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления директором МБОУ СОШ №4 аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников. Совет принимает решение о размере стимулирующих выплат открытым голосованием, простым большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом в день проведения заседания. В течение трёх рабочих дней директор МБОУ СОШ №4 издает приказ о стимулировании педагогических работников. Срок ознакомления педагогических работников с приказом не более трех рабочих дней.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника

3.1. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогических работников МБОУ СОШ №4 самостоятельно разрабатывает и утверждает положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, включив в него критерии и показатели, необходимые для решения задач, стоящих МБОУ СОШ №4 по повышению качества образовательных услуг.

3.2. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника разрабатывается и утверждается МБОУ СОШ №4 самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его деятельности, данной Советом, он вправе в течение трёх дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

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

4.4. На основании поданной апелляции председатель Совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник МБОУ СОШ №4, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника). При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:

4.6.1. Удовлетворить апелляцию;

4.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

4.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

4.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей эффективности деятельности педагогического работника МБОУ СОШ №4;

4.7.2. Несоответствие аналитических данных руководителя МО о результатах деятельности педагогического работника МБОУ СОШ №4 критериям оценки и эффективности деятельности, установленным локальным нормативным актом МБОУ СОШ №4

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является неподтверждение информации, указанной в апелляции.

4.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия 5 не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.