

СОГЛАСОВАНО
Протокол Профсоюзного
комитета
от «30».01.2023 г. № 09

Аксенова С.Н.

ПРИНЯТО
На Педагогическом
совете
МБОУ «Сахарозаводская
СОШ»
Протокол №09
от 30.01.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Сахарозаводская СОШ»
«02» 02.2023 № 08
_____ А.А. Хилькова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности административного персонала
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сахарозаводская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР МБОУ «Сахарозаводская СОШ».

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР – повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов управленческой деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР являются:

- проведение системной самооценки результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности заместителей директора по УВР и ВР в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР служит портфолио (портфель профессиональных достижений).

2.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Портфолио - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в управленческой деятельности, результаты обучения, воспитания и

развития учеников Учреждения, вклад заместителя директора в развитие системы образования Учреждения за определенный период времени.

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

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в МБОУ «Сахарозаводская СОШ» приказом руководителя создается экспертная группа, состоящая из педагогических работников, членов профсоюзного комитета. Решения группы принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.5. Для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР в экспертную группу приглашается руководитель Учреждения. Председатель экспертной группы несет ответственность за своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.6. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных данным Положением.

2.7. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием. Итоговые результаты работы экспертной группы оформляются протоколом, срок хранения которого – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией МБОУ «Сахарозаводская СОШ».

2.8. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом заместителей директора по УВР и ВР, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись заместителю директора по УВР и ВР и передается на утверждение директору Учреждения вместе с протоколом экспертной группы.

3. Порядок стимулирования

3.1. Стимулирующая часть ФОТ для заместителей директора Учреждения по УВР и ВР устанавливается один раз в год (с 1 января по 31 декабря) экспертной комиссией согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора Учреждения по УВР и ВР.

3.2. Перечень критериев оценки качества профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР могут быть дополнены и изменены. При разработке новых критериев учитывается весь спектр профессиональной деятельности заместителей директора Учреждения по УВР и ВР.

3.3. Приказ об утверждении решения о распределении доплаты за качество профессиональной деятельности для заместителей директора Учреждения по УВР и ВР доводится до сведения заместителей директора Учреждения по УВР и ВР в недельный срок.

3.4. Материальное стимулирование заместителей директора Учреждения по УВР и ВР производится из средств фонда стимулирования педагогических работников МБОУ «Сахарозаводская СОШ».

3.5. Заместители директора Учреждения по УВР и ВР, переведенные на другие должности в данном Учреждении, в течение первого полугодия работы в должности оцениваются по показателям, по которым возможно проведение оценки их деятельности.

3.6. В случае ухода женщины-заместителя директора Учреждения в декретный отпуск (отпуск по уходу за ребёнком) стимулирующие доплаты за предшествующий оцениваемый период производятся после выхода её из отпуска на основании изданного ранее приказа по количеству набранных баллов.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки профессиональной деятельности заместителей директора по УВР и ВР

4.1 В случае несогласия заместителей директора по УВР и ВР с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать апелляцию.

4.2 На основании поданной апелляции, директором Учреждения создаётся экспертная комиссия, состоящая из директора Учреждения (председатель), председателя профсоюзного комитета школы, педагогов школы.

4.3 Экспертная комиссия рассматривает апелляцию в срок не позднее трех рабочих дней со дня её подачи. На заседание в обязательном порядке приглашается заместитель директора, подавший апелляцию и члены экспертной группы.

4.4 Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

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

4.6 В присутствии заместителя директора, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку. Решение оформляется протоколом.

4.7 Оценка, данная экспертной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "САХАРОЗАВОДСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Кудрявцева Анастасия Александровна, Директор

22.09.23 06:49
(MSK)

Сертификат 7E67B5B5A0928C20B5DCCF35C9FE87A5