

Положение

об оценке результативности профессиональной деятельности и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей
МБОУ «Логовская сош»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее – учителей).

1.2. Цель оценки результативности профессиональной деятельности учителей – 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 школы.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности учителей являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности учителей в повышении качества образовательной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности учителей служит портфолио (портфель профессиональных достижений) учителя.

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности учителя, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио учителя - 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.

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

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя на основе его портфолио в школе приказом руководителя создаётся экспертный совет, состоящий из представителей администрации школы, учителей школы, имеющих высшую квалификационную категорию и педагога – психолога.

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

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

2.7. В установленные приказом директора школы сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета школы на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплат труда) педагогические работники передают в экспертный совет портфолио с заполненным оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности.

2.8. Экспертный совет в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчётный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.9. Результаты экспертной оценки оформляются экспертным советом в оценочном листе результативности профессиональной деятельности учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами экспертного совета, доводится для ознакомления под роспись учителю.

2.11. На основании оценочных листов экспертный совет учреждения готовит заключение о результативности профессиональной деятельности учителей школы, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю школы для подготовки доклада на Совет школы для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. Заключение подписывается председателем экспертного совета.

2.12. На заседании экспертного совета в качестве общественного наблюдателя могут присутствовать представители Совета школы.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников

Критерий	Показатель	Обоснование	Балл	Кто заполняет в таблице
Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций	Успеваемость	Успеваемость 100% Неуспевающие	10 - 1 балл за каждого	Учитель
	Качество знаний	Русский язык, математика, английский язык Химия, физика, начальные классы, литература, история, обществознание. Информатика, биология, география, природоведение, экология, физкультура. Астрономия, технология, ИЗО, ПДД, ОБЖ.	Выше 40% - 8 От 30 до 40% - 6 От 20 до 29% - 3 Ниже 20% - 2	Учитель
			Выше 50% - 8 От 40 до 50% - 6 От 30 до 39% - 3 Ниже 30% - 2	
			Выше 80% - 8 От 60 до 80% - 6 От 50 до 59% - 5 От 40 до 49% - 4 Ниже 40% - 3	
			Выше 90% - 8 От 70 до 90% - 6 От 50 до 69% - 5 От 40 до 49% - 4 Ниже 40% - 3	
			Качество стабильно снизилось повысилось	
	Результаты итоговой аттестации	Обязательный в форме ЕГЭ	1 балл за каждого сдавшего	Завуч

		<p>Выбор экзамена в форме ЕГЭ Более 10 учащихся 10 Менее 10 учащихся 5 Не сдали - 1 за каждого Средний балл выше районного 5 Средний балл выше краевого 10</p> <p>Выбор экзамена в традиционной форме 0,5 балла за каждого сдавшего</p> <p>Средний балл до 3,5 1 от 3,5 до 4,5 2 выше 4,5 3</p>		
Результативность деятельности учащихся по формированию предметных знаний и компетенций	Предметные олимпиады. Участие в конкурсах, научно-исследовательской и проектной деятельности	<p>Школьный уровень: Результат – 1 место 3 - 2 место 2 - 3 место 1</p> <p>Районный уровень: Участие 5 Результат – 1 место 10 - 2 место 8 - 3 место 5</p> <p>Краевой уровень: Участие 10 Результат – 1 место 20 - 2 место 15 - 3 место 10</p> <p>Всероссийский уровень: Участие 20 Результат – 1 место 40 - 2 место 30 - 3 место 20</p>		Учитель с предоставлением грамот
Результативность методической деятельности учителя	Конкурсы педагогического мастерства	<p>Школьный уровень: Участие 2 Результат – 1 место 3 - 2 место 2 - 3 место 1</p> <p>Районный уровень: Участие 5 Результат – 1 место 10 - 2 место 9 - 3 место 8</p> <p>Краевой уровень: Участие 10 Результат – 1 место 20 - 2 место 15 - 3 место 10</p> <p>Всероссийский уровень: Участие 20 Результат – 1 место 40 - 2 место 30 - 3 место 20</p>		Учитель с предоставлением грамот

	Участие в методической работе	Выступления с сообщениями, докладами: - школа - район - край Открытые уроки – для МО и ШМО - для РМО - для края Прохождение курсов Отчет по самообразованию Пополнение кабинета (сохранность, обновление и систематизация материала)	3 5 10 5 10 15 2 2 до 5	Учитель с приложением материалов Руководитель МО Оценивает завуч
Профессионализм и творчество учителя	Внеклассная работа по предмету	Выпуск периодической предметной газеты, открытое мероприятие, участие в предметной неделе, кружок, ведение курса, дополнительная работа со слабоуспевающими детьми и др.	До 10	
	Инновационная деятельность	Разработка программ, методик и т. п. (с экспертизой или рецензией) Публикация педагогического опыта (в методических сборниках, журналах, пед. изданиях) Проведение уроков с применением ИКТ	30 15 за публикацию До 10	Учитель с приложением материалов Завуч
	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий, групп, советов в школе районе крае	2 5 10	Учитель
Трудовая и исполнительская дисциплина	Ведение школьной документации	Ведение школьной документации без замечаний	2	Завуч
	Предоставление отчетности	Все документы предоставляются в срок, по установленной форме	2	Завуч
	Выполнение функциональных обязанностей	Нет замечаний по результатам ВШК, нарушений трудовой дисциплины Есть замечания, нарушения	2 -1 за каждое	Администрацией
	Создание благоприятных психологических условий	Отсутствие письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности	2	По данным администрации
	Трудоспособность	Работа без больничного листа	3	Завуч

4. Порядок расчета выплат стимулирующей части ФОТ

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам работы за год.

Размер стимулирующих выплат каждому учителю определяется следующим образом:

1. Производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля.

2. Суммируются баллы, полученные всеми работниками учреждения (общая сумма баллов).
3. Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на год, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.
4. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого учителя. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю. Выплаты производятся равными долями ежемесячно.

5. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора осуществляются по результатам работы школы на основании отчета о проделанной работе за отчетный период, который они представляют на заседании экспертного совета (показатели результативности и деятельности представлены в приложении №1). По решению экспертного совета определяется размер денежной выплаты стимулирующего характера, решение заносится в протокол и оформляется приказом директора школы. Выплаты стимулирующего характера заместителей директора не должны превышать 30% от стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы.

6. Директор школы оставляет за собой право изменять размер выплат стимулирующей части ФОТ в течение учебного года.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей.

5.1. В случае несогласия учителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертным советом, он вправе подать в конфликтную комиссию школы апелляцию.

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

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертного совета и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подачи создается конфликтная комиссия для ее рассмотрения, на которую в обязательном порядке приглашаются все члены экспертного совета и учитель, подавший апелляцию.

5.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, проводится проверка правильности оценки, данной экспертным советом (либо подтверждается ранее данная оценка, либо выносится другая).

5.6. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

Приложение 1

Показатели результативности профессиональной деятельности заместителя директора по УВР, ВР и других работников школы

Заместители директора по УВР, ВР	<ul style="list-style-type: none"> - положительная динамика высоких качественных показателей и достижения учащихся; - проведение мониторинга качества образования и воспитания; - активное участие и результативность педагогов в реализации инновационных программ, участие в конкурсах, соревнованиях и т.д.; - сложность и напряженность работы; - выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей; - организация предпрофильного и профильного обучения; - выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной
----------------------------------	--

	<p>аттестации учащихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно - воспитательного процесса; - качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно- методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) - сохранение контингента учащихся в 10-11 классах; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
Старшая вожатая	<ul style="list-style-type: none"> - хорошая организация деятельности детских общешкольных организаций; - высокое качество организации подготовки общешкольных мероприятий, проводимых детскими организациями школы; - эффективные методические разработки школьных праздников; - оказание методической помощи кл. руководителям в подготовке и проведении внеклассных мероприятий; - качественное выполнение своих должностных обязанностей
Педагог-психолог, социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - эффективные методические разработки, -сохранность здоровья учащихся (эмоционального, физического, психического); - выступление на конференциях, педагогических чтениях, семинарах; результативность участия в различного рода конкурсах; - представление и обобщение своего опыта на различных уровнях: проведение семинаров, творческих отчетов; - качественное выполнение своих должностных обязанностей; - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; - высокая культура работы с учащимися и родителями; - результативность коррекционно - развивающей работы с учащимися; - своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - высокая читательская активность обучающихся; - пропаганда чтения как формы культурного досуга; - активное участие в общешкольных и районных мероприятиях; - проведение мероприятий, оформление тематических выставок для учащихся и педагогов на высоком уровне; - внедрение информационных технологий; - работа с фондом учебной литературы; - заведование медиатекой. - выполнение плана работы библиотекаря.
Зам. директора по АХЧ	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение санитарно- гигиенических условий в помещениях школы; - обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности школы, охраны труда; - высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
Водитель	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; - обеспечение безопасной перевозки детей; - отсутствие ДТП, замечаний.
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и	<ul style="list-style-type: none"> - проведение генеральных уборок; - содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений; - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

Т.Д.)	
-------	--