

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Гимназия №74» г. Барнаула

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников и других категорий работников МБОУ «Гимназия №74» (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности сотрудников МБОУ «Гимназия №74»

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников - 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 образовательной организации (далее - гимназии).

1.3. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности не педагогических работников – повышение качества работы, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов труда и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации (далее - гимназии).

1.4. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогом результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.

1.5. Задачами оценки не педагогических работников гимназии являются:

- проведение системной самооценки результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества своего труда.

### 2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников гимназии.

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических и других работников служит Портфолио (портфель

профессиональных достижений) педагогических работников и других категорий работников.

- 2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его 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 работниками самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом МБОУ «Гимназия №74» и содержит самооценку его труда.
- 2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работника на основе его Портфолио в гимназии приказом директора создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации гимназии, руководителей структурных подразделений, руководителей методических объединений, представителей учителей, председателя первичной профсоюзной организации. Состав комиссии не должен превышать 9 человек. Из членов комиссии избирается председатель и ответственный секретарь. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 2.5. Председателем экспертной комиссии назначается представитель администрации гимназии. Председатель экспертной комиссии несет ответственность за ее работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.
- 2.6. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией гимназии
- 2.7. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работника экспертная комиссия формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми закрепляются работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список педагогов и закрепленных для их оценки экспертов утверждается директором лицея на основе представления председателя экспертной комиссии.
- 2.8. В установленные приказом директора гимназии сроки (не менее чем за две недели до заседания Управляющего совета гимназии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) работники передают ежегодно (до 5 сентября) в экспертную комиссию Портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом. Сотрудник, претендующий на установление стимулирующей выплаты, осуществляет самооценку профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и представляет в комиссию оценочный лист с приложением подтверждающих документов. По завершении работы

9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в Портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных Положением гимназии.

10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога и прочих сотрудников гимназии за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества, при необходимости сопровождаются комментарием.

11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога и прочих сотрудников гимназии, подписывается членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись сотрудникам гимназии и передается в экспертную комиссию гимназии.

12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертная комиссия гимназии готовит заключение (протокол) об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов и прочих сотрудников, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки директору для подготовки доклада на Управляющий совет гимназии. Заключение (протокол) экспертной комиссии подписывается председателем экспертной комиссии и секретарем экспертной комиссии гимназии.

13. Срок действия баллов для стимулирующих выплат по оценочным листам - 1 год.

### 3 Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников гимназии

3.1 Настоящим Положением утверждается набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности всех работников (приложение)

### 4 Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников.

4.1 В случае несогласия работника с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в экспертную комиссию гимназии апелляцию.

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

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

4.4 На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог, подавший апелляцию.

комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

- 4.6. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседание экспертной комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание экспертной комиссии или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины экспертная комиссия может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

По результатам рассмотрения апелляции экспертной комиссией принимается решение:

1. Удовлетворить апелляцию;
2. Отказать в удовлетворении апелляции.

- 4.8. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей эффективности деятельности педагогического работника гимназии;

2. Несоответствие аналитических данных директора гимназии о результатах деятельности педагогического работника критериям оценки и эффективности деятельности, установленным локальным нормативным актом гимназии.

- 4.9. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.

4.10. Экспертная комиссия принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания заседания экспертной комиссии