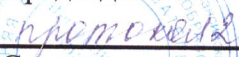


### СОГЛАСОВАНО

на заседании управляющего  
совета МБОУ СОШ №7  
протокол №2 от 02.04.2019  
Председатель

  
С учётом мнения ППО  
Председатель ППО  
Т.Н. Жук

### ПРИНЯТО

на заседании  
педагогического совета  
МБОУ СОШ №7  
протокол № 5 от 02.04.2019

### УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №7  
М.В. Путинцева  
Приказ от 02.04.2019  
№ 118-13-21/Р

## Положение об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7

### 1. Общие положения

1.1. Положение об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательной средней школы №7 (далее - МБОУ СОШ №7) является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №7 (далее-Положение), определяющим основания, порядок, критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников организации и регламентирующих деятельность комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ №7.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), постановлением Администрации города Сургута от 26.06.2017 №5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута», постановлением Администрации города Сургута от 26.03.2019 №1967 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 26.06.2017 №5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута», Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательной средней школы №7 и Уставом МБОУ СОШ №7.

1.3. Цель оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников- повышение мотивации работников к качественному результату труда.

## 2. Основание и порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников

- 2.1. Установление педагогическим и руководящим работникам МБОУ СОШ №7 выплаты за качество выполняемой работы осуществляется с учетом результатов оценки эффективности деятельности и качества труда каждого работника по результатам предшествующего учебного года (за период с 01 сентября по 31 августа).
- 2.2. Для оценки эффективности деятельности и качества труда работника используются показатели, указывающие на результаты его труда, участие в повышении результатов деятельности МБОУ СОШ №7, качества оказываемых муниципальных услуг и достижения показателей эффективности деятельности, утвержденные приказом директора.
- 2.3. Инструментом оценки эффективности деятельности и качества труда является показатель: выполнено/не выполнено.
- 2.4. Основанием для оценки эффективности деятельности и качества труда работников является:
- отчет о результатах деятельности и об использовании муниципального имущества;
  - статистические и аналитические данные;
  - результаты диагностик;
  - служебные записки, представления заместителей директора;
  - аналитические справки;
  - анкетирование.
- 2.5. Положение распространяется на следующие категории работников:
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
  - заместитель директора по внеклассной, внешкольной воспитательной работе;
  - учитель;
  - методист;
  - педагог-психолог;
  - педагог дополнительного образования;
  - учитель-логопед;
  - педагог-организатор;
  - социальный педагог;
  - преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
  - воспитатель;
  - учитель-дефектолог;
  - тьютор;
  - педагог-библиотекарь.
- 2.6. Оценка эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №7 проводится один раз в год, в сентябре.
- 2.7. Для оценки эффективности деятельности и качества труда работников избирается комиссия из представителей коллектива работников МБОУ СОШ №7, профкома в количестве 17 человек.
- 2.8. Состав комиссии избирается на общем собрании работников МБОУ СОШ №7 и утверждается приказом директора.
- 2.9. Председателем комиссии является директор МБОУ СОШ №7, на период его отсутствия-должностное лицо, исполняющее его обязанности.

2.10. Комиссия избирается сроком на один календарный год (с момента избрания на общем собрании работников МБОУ СОШ № 7).

2.11. Срок полномочий избранных членов Комиссии (каждого члена в отдельности либо всех членов Комиссии в полном составе) может быть продлен решением общего собрания работников МБОУ СОШ № 7 без прохождения процедуры переизбрания, но не более чем на 3 (три) календарных года. В случае продления срока полномочий всех членов Комиссии в полном составе, дополнительного утверждения состава Комиссии приказом директора МБОУ СОШ № 7 не требуется.

2.12. Организационной формой работы Комиссии является заседание.

2.13. Заседание Комиссии проводится один раз в год в сентябре месяце.

2.14. Этапы проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников:

- подготовка и представление документов, информации, необходимой для проведения оценки эффективности деятельности и качества труда, должностными лицами;

- систематизация необходимой информации в течение учебного года;

- подготовка предварительных результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников;

- ознакомление работников с результатами предварительной оценки эффективности деятельности и качества труда;

- итоговая оценка эффективности деятельности и качества труда, оформляемая протоколом заседания Комиссии и заносится в ведомость (приложение 1);

- принятие решения о результатах оценки эффективности деятельности и качества труда, оформленного в виде сводной ведомости (приложение 2).

2.15. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения оценки эффективности деятельности и качества труда:

2.15.1. Работники МБОУ СОШ № 7, назначенные ответственными за подготовку информации по показателям:

- систематизируют необходимую информацию в течение учебного года;

- обобщают и оформляют информацию в виде служебных записок, отчетов, справок;

- готовят и предоставляют секретарю комиссии служебные записки, отчеты, справки.

2.15.2. Секретарь Комиссии на основе поступивших служебных записок, отчетов, справок осуществляет предварительную оценку исполнения показателей согласно утвержденным критериям и показателям, методике расчета значений показателей.

2.15.3. Результаты предварительной оценки исполнения показателей фиксируются в проекте ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников (далее – проект ведомости).

Проект ведомости составляется по мере поступления информации, но не позднее 10 сентября.

2.16. Секретарь Комиссии:

- оформляет в течение 1 рабочего дня после составления проекта ведомости персональные выписки из проекта ведомости (в отношении каждого работника);

- знакомит работников и членов Комиссии с результатами предварительной оценки эффективности деятельности и качества труда работников путем вручения персональных выписок из проекта ведомости.

2.17. Работник при наличии оснований для корректировки значений показателей, направляет секретарю Комиссии в течение 2 (двух) рабочего дня со дня вручения персональной выписки из проекта ведомости служебную записку на имя председателя Комиссии с предложением о внесении корректировок в значение показателя, с обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

2.18. Размер выплаты за качество выполняемой работы устанавливается один раз в год, в сентябре. Выплата за качество выполняемой работы в установленном размере производится работнику в течение одного года (в период с 01 сентября по 31 августа).

2.19. Максимальный размер выплаты за качество выполняемой работы составляет:

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по внеклассной, внешкольной воспитательной работе – 50% от должностного оклада по соответствующей должности;
- руководителю центра здоровьесбережения – 35% от должностного оклада по соответствующей должности;
- педагогическому работнику – 21 % от должностного оклада за часы работы по соответствующим должностям.

2.20. Размер выплаты за качество выполняемой работы (Вквр1) устанавливается работнику в процентах от должностного оклада, по следующей формуле:

$$\text{Вквр1} = \text{Мвкр} \times \text{Дип},$$

где:

Мвкр – значение максимального размера выплаты за качество выполняемой работы по соответствующей категории работников, установленное пунктом раздела 4 Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута и порядке ее применения;

Дип – значение доли исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности деятельности и качества труда работника.

Значение доли исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности деятельности работника (Дип), определяется по следующей формуле:

$$\text{Дип} = \text{Кип} / \text{Кп},$$

где:

Кип – количество исполненных показателей оценки эффективности деятельности и качества труда работника;

Кп – общее количество показателей, по которым проведена оценка эффективности деятельности и качества труда работника. Размер выплаты за качество выполняемой работы работнику устанавливается в целых числах, округление производится по правилам математики.

2.21. Вновь принятому работнику выплата за качество выполняемой работы на один календарный год с даты приема на работу устанавливается без проведения оценки эффективности деятельности и качества труда в размере:

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по внеклассной, внешкольной воспитательной работе – 35% от должностного оклада по соответствующей должности;
- руководителю центра здоровьесбережения – 20% от должностного оклада за часы работы по соответствующим должностям;
- педагогическому работнику – 16% от должностного оклада за часы работы по соответствующим должностям.

2.22. Допускается снижение размера или лишение выплаты за качество выполняемой работы, установленной работнику, по основаниям, определенным в п. 4.4.6. раздела 4 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательной средней школы № 7.

2.23. Выплата за качество выполняемой работы не производится при наличии у работника дисциплинарного взыскания.

### 3. Установление размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда педагогическим и руководящим работникам по результатам оценки качества труда

3.1. Размер выплаты за эффективность деятельности и качества труда педагогическим и руководящим работникам устанавливается приказом директора МБОУ СОШ № 7.

3.2. Расчет размера выплаты за качество выполняемой работы осуществляется в ведомости на выплату за качество выполняемой работы по результатам оценки эффективности деятельности и качества труда работников по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в соответствии с локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 7, устанавливающим систему оплаты труда (положением об оплате труда).