

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15**

ПРИНЯТО:
собранием трудового коллектива
МБОУ СОШ №15
Протокол № 2 от 10.01.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ СОШ №15
В.И.Сердюченко
Приказ от 11.01.2019 № 15-13-25/9



**Положение
об оценке эффективности деятельности и качества труда
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №15**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет:

-порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №15 (далее - Оценка);

-порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №15 (далее - комиссия).

2. Порядок проведения Оценок

2.1. Для проведения Оценок создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №15 (далее — МБОУ СОШ №15).

2.2. Периодичность проведения Оценок

2.2.1 Оценка эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15 осуществляется один раз в год в августе-сентябре.

2.3. Критерии и показатели, используемые для проведения Оценок: критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15.

Критерии и показатели, используемые для проведения оценки эффективности (далее показатели), а также методика расчета значений показателей утверждаются приказом директора.

2.4. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15 комиссия определяет исполнение показателей и долю исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка.

2.5. Этапы проведения Оценок:

- подготовка и сбор информации, необходимой для проведения Оценок;
- проведение оценки эффективности деятельности и качества труда руководителей (один раз в год), подготовка предварительных результатов Оценок;
- ознакомление работников МБОУ СОШ №15 и членов комиссии с предварительными результатами Оценок;
- итоговая оценка эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15 оформляется протоколом заседания комиссии, который представляет собой ведомость оценки эффективности деятельности и качества труда работников;
- опубликование результатов проведенной оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15.

2.5. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения Оценок.

2.5.1. Заместители директора по УВР, ВВВР, методист, руководители МО, социальные педагоги, специалист по охране труда (далее - ответственные лица) готовят информацию, необходимую для проведения Оценок, в том числе:

- систематизируют необходимую информацию в течение отчетных периодов, определенных в методике расчета значений показателей;
- обобщают и оформляют информацию по установленным формам. Формы для предоставления информации готовят заместители директора по УВР не позднее, чем за десять рабочих дней до конца отчетного периода;
- готовят и предоставляют секретарю комиссии (в электронном виде и на бумажном носителе) служебные записки или справки в адрес председателя комиссии и заполненные формы не позднее шести рабочих дней после окончания отчетного периода.

2.6. Порядок проведения Оценок, подготовки предварительных результатов Оценок.

2.6.1. Заместители директора по УВР на основе поступивших служебных записок и справок осуществляют:

- анализ поступившей информации на соответствие установленным критериям и показателям;
- предварительную оценку исполнения показателей согласно утвержденным критериям показателей, методике расчета значений показателей.

2.6.2. Если информация, предоставленная ответственными лицами, содержит сведения, не соответствующие установленным критериям, ошибки, противоречивые сведения заместитель директора по УВР сообщает (по электронной почте или по телефону) ответственному лицу о необходимости оперативного внесения корректировок.

2.6.3. Предварительные результаты оценки исполнения показателей эффективности деятельности и качества труда работников фиксируются в проекте ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников (далее – проект ведомости работников).

Проект ведомости работников составляется не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению 5 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута и порядке ее применения, утвержденного

постановлением Администрации города Сургута от 26.06.2017 № 5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута».

2.6.4. При составлении проектов ведомостей не учитывается информация, предоставленная ответственными лицами, в случае если она не соответствует утвержденным критериям и показателям, содержит противоречивые сведения, спорную информацию или предоставлена позже установленных сроков.

Спорная информация — информация, по которой невозможно однозначно установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям. На заседании комиссии секретарь комиссии сообщает членам комиссии спорную информацию для принятия решения о её дальнейшем использовании или неиспользовании.

2.7. Порядок ознакомления работников МБОУ СОШ №15 и членов комиссии с предварительными результатами Оценок.

2.7.1. Заместитель директора в течение трех рабочих дней после составления проекта ведомости знакомит работников МБОУ СОШ №15 и членов комиссии.

2.7.2. При наличии оснований для корректировки значений показателей работник в течение двух рабочих дней со дня ознакомления направляет предложения о внесении корректировок в значение показателя письмом на имя председателя комиссии с обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

2.8. Итоговая оценка и принятие решения о результатах Оценок.

2.8.1. Итоговую оценку эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15 и принятие решения о результатах данных Оценок осуществляет комиссия в порядке, установленном пунктом 3 настоящего положения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Место, дата, время проведения заседаний комиссии

Место, дата, время проведения планового заседания комиссии утверждается планом работы МБОУ СОШ №15 на август-сентябрь месяц.

В случае изменения места, даты, времени проведения планового заседания комиссии или необходимости проведения внепланового заседания комиссии, секретарь комиссии не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседания комиссии.

Плановые и внеплановые заседания комиссии проходят в очной форме.

Основания для проведения внепланового заседания комиссии:

- внесение изменений в систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута;
- внесение изменений в настоящее положение;
- внесение изменений в критерии и показатели, применяемые для проведения оценки эффективности, методику их расчёта;
- оценка эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15, у которых истек срок действия доплат, как у вновь принятых работников.

3.2. Функции членов комиссии

3.2.1. Председатель комиссии:

а) ведет заседание комиссии, в том числе: открывает заседание; объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума; выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией; подводит итоги голосования и оглашает принятые решения; объявляет о завершении заседания комиссии; подписывает ведомость;

б) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

3.2.2. Секретарь комиссии:

а) при проведении заседания комиссии: обеспечивает наличие копий проекта ведомости по числу членов комиссии; сообщает членам комиссии спорную информацию, предоставленную ответственными лицами; фиксирует принятые комиссией решения; оформляет и подписывает ведомость.

3.2.3. Члены комиссии:

а) принимают решения по оценке исполнения показателей в соответствии с настоящим Положением;

б) подписывают ведомость.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в его проведении принимает участие не менее 2/3 от общего числа членов комиссии, в том числе председатель комиссии.

3.4. Порядок принятия решения комиссией.

3.4.1. Решение о результатах оценки эффективности принимается на основе утвержденных критериев и показателей, по результатам рассмотрения:

- проекта ведомости;

- служебных записок и справок, содержащих информацию, по которой заместители директора по УВР, ВВВР не имели возможности установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям на этапе подготовки предварительных результатов Оценок;

- писем работников МБОУ СОШ №15 с предложениями по корректировке значений показателей, направленных после ознакомления с проектом ведомости.

3.4.2. Комиссия принимает решение путем открытого голосования членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии (включая председателя) при наличии кворума.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Член комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться».

При равенстве голосов, решающим является голос председателя комиссии.

В случае поступления по одному вопросу более одного предложения голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Принятое комиссией решение фиксируется в ведомости.

3.5. Заседание комиссии протоколируется, протокол представляет собой уточненную ведомость работников, которая оформляется секретарем комиссии, в течение пяти рабочих дней после проведения заседания комиссии и направляется членам комиссии на подпись.

3.6. Хранение документации комиссии.

Подписанные ведомости, служебные записки и справки, послужившие основанием для составления ведомости, хранятся у секретаря комиссии в течение трёх календарных лет с момента подписания.

4. Установление размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда работникам МБОУ СОШ №15.

4.1. Размер выплаты за эффективность деятельности и качества труда работников устанавливается приказом директора МБОУ СОШ №15.

Проект приказа готовится заместителем директора по УВР.

4.2. Размер выплаты за качество выполняемой работы определяется на основании ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15 в порядке, установленном пунктом 3.4. раздела Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута и порядке ее применения, утвержденного постановлением Администрации города Сургута от 26.06.2017 №5400 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута».

5. Опубликование результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15.

5.1. Результаты оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15 подлежат размещению в виде краткой информации на официальном сайте.

6. Управленческие решения по результатам оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБОУ СОШ №15

6.1. В случае если деятельность работника признана неэффективной работник МБОУ СОШ №15 обязан:

- разработать план мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности и качества труда;
- до проведения следующей оценки эффективности деятельности и качества труда работник обязан предоставить директору школы отчет о результатах выполнения плана мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности работника МБОУ СОШ №15. В случае если план мероприятий реализован не в полном объеме, при этом в текущем году снижается доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка, организуется внеочередная аттестация работника.

Ведомость результатов оценки эффективности деятельности
 за 20--- / 20 ---учебный год

| Критерии | Показатели | Значение показателя | ФИО | ФИО |
|---|----------------|-----------------------|-----|-----|
| Критерий 1 Критерий п | Показатель 1.1 | План | | |
| | | Факт | | |
| | | Исполнение | | |
| | Показатель 1.2 | План | | |
| | | Факт | | |
| | | Исполнение | | |
| | Показатель | План | | |
| | | Факт | | |
| | | Исполнение | | |
| | Показатель п.2 | План | | |
| | | Факт | | |
| | | Исполнение | | |
| | | Всего показателей | | |
| | | Исполнено показателей | | |
| Доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка, % | | | | |
| Примечание: Объективные факторы*: | | | | |
| Эффективные | | | | |
| С признаками неэффективности | | | | |
| Неэффективные | | | | |
| Эффективность деятельности оценке не подлежит | | | | |

*Объективные факторы — факторы, не зависящие от учреждения, повлиявшие на принятие решения о результатах оценки (закрытие учреждения в связи с проведением ремонтных работ, на основании предписаний контролирующих органов).

ФИО, подпись председателя
 комиссии

ФИО, подписи членов комиссии