

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3  
(МБОУ СОШ № 3)**

**ПРИКАЗ**

26.04.2024

№ ШЗ-13-455/4

Сургут

Об утверждении Положения об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ №3

Во исполнение постановления Администрации города от 01.03.2024 № 854 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута» (с изменениями), пункта 4.4., раздела 4 положения об оплате труда работников МБОУ СОШ №3, на основании решения общего собрания работников образовательного учреждения (протокол от 26.04.2024. №4)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников общеобразовательного учреждения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ МБОУ СОШ №3 от 31.08.17 № 12-ШЗ-17-229/7 «Об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников»
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

**Подписано электронной подписью**  
Сертификат:  
423D0330D320B8EFDC65B75D401DCA26  
Владелец:  
Ковшова Анна Александровна  
Действителен: 24.08.2023 с по 16.11.2024

А.А. Ковшова

С приказом от 31.05.2024 № ШЗ-13-583/4 ознакомлены:

Абдулова Айгуль Равильевна  
Авдеева Юлия Валериевна  
Агалец Светлана Генриховна  
Аллахвердиева Ирина Юрьевна  
Балакирева Татьяна Владимировна  
Бурбах Татьяна Владимировна  
Бурова Марина Анатольевна  
Валишина Эльза Фуатовна  
Венская Ольга Дмитриевна  
Вересов Сергей Юрьевич  
Вересова Анастасия Николаевна  
Виноградова Татьяна Сергеевна  
Волкова Елена Викторовна  
Гаджиев Эльхан Садыкович  
Галанова Алена Александровна  
Дубель Павел Владимирович  
Еременкова Мария Евгеньевна  
Еремина Елена Михайловна  
Ерискина Александра Ивановна  
Ершова Анастасия Эдуардовна  
Заречнева Елена Викторовна  
Зарипова Лариса Юрьевна  
Захарова Юлия Романовна  
Иванова Ольга Анатольевна  
Имаева Инга Семеновна  
Калямova Диана Раяновна  
Кондратова Надежда Васильевна  
Коннова Евгения Романовна  
Корнилова Катерина Альбертовна  
Крашенинникова Татьяна Владимировна  
Лахтина Екатерина Анатольевна  
Лобова Анна Владимировна  
Лысцова Людмила Сергеевна  
Мацко Светлана Геннадьевна  
Мачула Галина Анатольевна  
Михалевская Дарья Александровна  
Михонина Юлия Олеговна  
Нуржигитова Марина Эдуардовна

Паламарчук Екатерина Леонидовна  
Панина Ольга Дмитриевна  
Пивоварова Рамиля Рафиковна  
Паграновская Лилия Викторовна  
Поникаровских Дарья Дмитриевна  
Рабцун Лидия Васильевна  
Раченкова Анна Юрьевна  
Рогузов Андрей Геннадьевич  
Салихова Айгуль Сунагатовна  
Саперова Ольга Анатольевна  
Саррова Вера Николаевна  
Селезнева Екатерина Сергеевна  
Сулейменова Варвара Юрьевна  
Таранова Марина Евгеньевна  
Татчин Роман Корнелевич  
Татчин Ульяна Вирославовна  
Улутова Ай-гуль Ризвановна  
Усенко Екатерина Игоревна  
Ускова Мария Александровна  
Фаткуллина Лилия Жаудятовна  
Хазипова Алена Александровна  
Хайнус Галина Александровна  
Халитова Алина Ирековна  
Ханмурзаева Жанетта Рафаэльевна  
Хахалева Елена Юрьевна  
Четверикова Юлия Мулкамоновна  
Шапаренко Дарья Валерьевна  
Ширалиева Джамила Маликмамед кызы  
Шмидт Елена Ивановна  
Юмартова Алтынай Таймасхановна  
Язова Галина Ивановна  
Яковлева Екатерина Романовна  
Япаков Тимур Ахматович  
Петренко Елена Николаевна  
Хамутова Роза Мирсатовна

Положение об оценке  
эффективности деятельности и качества труда  
педагогических и руководящих работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 (далее – Положение) определяет:

- порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, (далее – Оценки);
- порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения (далее – комиссия).

2. Порядок проведения Оценки

2.1. Для проведения Оценки создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 (далее – образовательное учреждение).

2.2. Периодичность проведения Оценки.

2.2.1. Оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения осуществляется ежегодно в сентябре.

2.3. Критерии и показатели, используемые для проведения Оценки:

- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда педагогических работников образовательного учреждения;
- критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда руководящих работников образовательного учреждения.

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

2.4. По результатам оценки показателей оценки эффективности деятельности и качества труда работников комиссия делает вывод об эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников общеобразовательного учреждения:

- деятельность признается эффективной в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности его деятельности, составляет 75 процентов и более;

– деятельность признается имеющей признаки неэффективности в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности его деятельности, составляет от 50 до 74 процентов (включительно);

– деятельность признается неэффективной в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности его деятельности, составляет менее 50 процентов.

Оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников проводится, если по состоянию на 01 сентября отчетного года они осуществляли образовательную деятельность не менее одного учебного года.

Оценка эффективности деятельности и качества труда вновь принятых педагогических и руководящих работников проводится в порядке, установленном пунктом 4.4. раздела IV Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ №3.

2.5. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения комиссия определяет исполнение показателей и долю исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка.

2.6. Этапы проведения Оценки:

– подготовка и сбор информации, необходимой для проведения Оценки;

– проведение оценки эффективности деятельности педагогических и руководящих работников образовательного учреждения (ежегодно), подготовка предварительных результатов Оценки;

– ознакомление педагогических и руководящих работников образовательного учреждения и членов комиссии с предварительными результатами Оценки;

– итоговая оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения оформляется протоколом заседания комиссии, который представляет собой ведомость оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников ОУ;

– утверждение результатов проведенной оценки эффективности деятельности педагогических и руководящих работников приказом по общеобразовательному учреждению.

2.7. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения Оценки.

2.7.1. Работники образовательного учреждения, назначенные ответственными за подготовку информации по показателям (далее – ответственные лица) готовят информацию, необходимую для проведения Оценки, в том числе:

– систематизируют необходимую информацию в течение учебного года;

– обобщают и оформляют информацию по установленным формам;

– готовят и предоставляют секретарю комиссии (в электронном виде и на бумажном носителе) служебные записки или отчеты с информацией для проведения оценки, не позднее шести рабочих дней после окончания отчетного периода.

## 2.8. Порядок проведения Оценки, подготовки предварительных результатов Оценки.

### 2.8.1. Секретарь комиссии на основе поступивших служебных записок и отчетов осуществляет:

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

Результаты предварительной оценки исполнения показателей фиксируются в проекте ведомости результатов оценки. Проект ведомости составляется по форме, утвержденной приказом образовательного учреждения, не позднее даты указанной в положении об оценке эффективности деятельности и качества труда.

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

2.8.3. Предварительные результаты оценки исполнения показателей эффективности деятельности и качества педагогических и руководящих работников фиксируются в проекте ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников (далее – проект ведомости педагогических и руководящих работников). Проект ведомости педагогических и руководящих работников составляется не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.8.4. 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 не использовании.

2.9. Порядок ознакомления педагогических и руководящих работников, членов комиссии с предварительными результатами Оценок.

2.9.1. Секретарь комиссии в течение 1-го рабочего дня после составления проекта ведомости организует ознакомление работников с результатами предварительной оценки: предоставляет проект ведомости на бумажном носителе лично.

2.9.2. В случае несогласия с предварительными результатами оценки и при наличии оснований для корректировки значений показателей работник предоставляет секретарю комиссии в течение 2-х рабочих дней со дня ознакомления служебную записку на имя председателя комиссии с предложением о внесении корректировок в значение показателя, обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

### 2.10. Итоговая оценка и принятие решения о результатах Оценки.

Итоговую оценку эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения и принятие решения о

результатах данной оценки осуществляет комиссия, члены которой избираются на общем собрании работников из числа работников, в количестве не менее пяти человек. В состав комиссии в обязательном порядке включается руководитель органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения, на период его отсутствия – должностное лицо, исполняющее его обязанности.

### 3. Порядок работы комиссии

#### 3.1. Место, дата, время проведения заседаний комиссии

Место, дата, время проведения планового заседания комиссии утверждается планом работы образовательного учреждения на 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.
- наступление срока осуществления образовательной деятельности работником, равного одному календарному году с начала работы в настоящей должности, при условии наличия оснований для внеплановой оценки.

#### 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.

б) оперативно передает ведомость, подписанную членами комиссии:

– в отдел экономического сопровождения МКУ «УУиООУ» для обеспечения выполнения пункта 4.2. настоящего Положения.

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 и качества труда принимается на основе утвержденных критериев и показателей, по результатам рассмотрения:

- проекта ведомости;
- служебных записок и писем, содержащих информацию, по которой работники образовательного учреждения, назначенные ответственными за подготовку информации по показателям, не имели возможности установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям на этапе подготовки предварительных результатов Оценки.

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 педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, которая оформляется секретарем комиссии, в течение пяти рабочих дней после проведения заседания комиссии и направляется членам комиссии на подпись.

3.6. Хранение документации комиссии.

3.6.1. Подписанные ведомости, служебные записки и письма, послужившие основанием для составления ведомости, хранятся у секретаря комиссии в учебном отделе образовательного учреждения в течение трёх календарных лет с момента подписания.

4. Установление размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения.

4.1. Размер выплаты за эффективность деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников устанавливается приказом директора образовательного учреждения. Проект приказа готовится курирующим заместителем директора, приложение к приказу - отделом экономического сопровождения МКУ «УУиООУ».

4.2. Размер выплаты за качество выполняемой работы определяется на основании ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, в порядке,

установленном пункте 4.2. раздела IV Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ №3.

5. Управленческие решения по результатам оценки эффективности деятельности педагогических и руководящих работников образовательного учреждения

5.1. В случае если деятельность педагогических и руководящих работников признана неэффективной или в деятельности педагогических и руководящих работников выявлены признаки неэффективности, такие работники подлежат внеплановой проверке.

5.2. В случае если деятельность педагогических и руководящих работников признана неэффективной или в деятельности педагогических и руководящих работников выявлены признаки неэффективности, такие работники обязаны:

- разработать и в месячный срок с момента ознакомления с результатами оценки предоставить директору образовательного учреждения план мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности работника;
- до проведения следующей оценки эффективности деятельности педагогических и руководящих работников предоставить директору образовательного учреждения отчет о результатах выполнения плана мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности работника. 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, руководителем образовательного учреждения принимаются управленческие решения.