

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Принято на педагогическом совете
Протокол № 355

«30» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Борисоглебский
политехнический колледж

С.А. Дербышева

«30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке эффективности профессиональной
деятельности педагогических работников и
сотрудников, выполняющих педагогическую
нагрузку

п. Борисоглебский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оценке эффективности профессиональной деятельности педагогических работников и сотрудников, выполняющих педагогическую нагрузку (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Постановление Правительства Ярославской области от 17 декабря 2019 года N 903-п «Об оплате труда работников государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений отрасли образования Ярославской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области»
- уставом ГПОУ ЯО Борисоглебского политехнического колледжа;
- Положением о системе оплаты труда работников ГПОУ ЯО Борисоглебского политехнического колледжа утвержденного приказом от 30.08.2024 №255

1.2. Цель оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты педагогического труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда колледжа.

1.3. Основными задачами определения оценки эффективности профессиональной деятельности являются:

- создание условий для совершенствования профессионального мастерства педагогических работников и сотрудников, выполняющих педагогическую нагрузку, роста их творческого потенциала и объективной оценки результатов труда;
- анализ деятельности педагогического работника и сотрудника, выполняющего педагогическую нагрузку, в соответствии с критериями педагогической деятельности и, как результат, принятием управленческих решений;
- расчет в рамках стимулирующих доплат материального поощрения педагогических работников и сотрудников, выполняющих педагогическую нагрузку, с учетом набранных баллов за качество этой работы.

1.4. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников утверждаются настоящим Положением (Приложение 1), однако в Положение могут вноситься необходимые изменения, уточнения и поправки, обусловленные с одной стороны, неточностями в определении номенклатуры и весомости показателей деятельности на начальной стадии внедрения системы, а с другой – изменением приоритетных направлений внутриколледжной работы с учетом результатов рейтинговой оценки колледжа. В случае

Внесения таких изменений показатели оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников утверждаются приказом директора в начале учебного года. Внесенные изменения доводятся до сведения всех педагогических работников на производственном совещании.

1.5. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников (по основной должности и по совместительству):

- преподаватель;
- мастер производственного обучения;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- преподаватель-дополнительного образования.

1.6. В оценке эффективности профессиональной деятельности педагогических работников принимают участие только работники, работающие в колледже по основному месту работы не менее 1 года.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Оценка выставляется на основании индивидуальной карты оценки показателей эффективности деятельности педагогического работника колледжа (далее – Карта эффективности).

2.2. Карта эффективности заполняется педагогическим работником или сотрудником, выполняющим педагогическую нагрузку.

2.3. Указанные в карте эффективности баллы учитываются только при наличии подтверждающих документов в портфолио педагогического работника или сотрудника, выполняющего педагогическую нагрузку.

2.4. Подлинность и достоверность представленных сведений должны быть заверены личной подписью педагогического работника. Представление педагогом недостоверных сведений по показателям эффективности профессиональной деятельности влечет за собой аннулирование определенного количества баллов.

2.5. После заполнения карта эффективности вместе с портфолио представляется на рассмотрение должностных лиц, которые в соответствии со своей компетенцией утверждают результат деятельности педагогического работника или сотрудника, выполняющего педагогическую нагрузку.

2.6. Карты эффективности и портфолио должны быть представлены на рассмотрение должностных лиц не позднее, чем за неделю до заседания экспертной комиссии колледжа. Итоги

оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников подводятся ежегодно к 01 сентября за предыдущий учебный год.

2.7. Надлежащим образом оформленная карта эффективности с подписями всех должностных лиц, а также портфолио передаются на рассмотрение и утверждение экспертной комиссии колледжа.

2.8. Выплаты стимулирующего характера производятся пропорционально количеству баллов, набранных педагогом и сотрудником, выполняющим педагогическую нагрузку (конкретная сумма выплаты определяется в зависимости от наличия средств, предусмотренных на стимулирование).

2.9. По результатам оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников и сотрудников, выполняющих педагогическую нагрузку осуществляется распределение стимулирующих выплат в следующем порядке:

Количество баллов	% выплат
78 баллов	до 20%
60-77 баллов	до 15%
50-60 баллов	до 10%
10-50 баллов	до 5%

2.11. По решению экспертной комиссии колледжа

– процент выплат может варьировать в сторону увеличения/уменьшения;

– педагоги могут получить и нематериальное поощрение в виде почетных грамот, благодарственных писем.

2.12. Результаты оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников оглашаются на производственном совещании и оформляются приказом.

III. ЭКСПЕРТНАЯ КОМИССИЯ КОЛЛЕДЖА

3.1. Для проведения объективной оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников и сотрудников, выполняющих педагогическую нагрузку, в колледже приказом директора создается экспертная комиссия, в состав которой могут входить:

– заместитель директора по ТО – председатель экспертной комиссии;

– директор колледжа;

– заместитель директора по УВР;

- заместитель директора по УПР;
- главный бухгалтер;
- заведующие отделениями;
- методист
- председатели предметно-цикловых комиссий;
- председатель профсоюзной организации колледжа.

3.2. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит, на основе представленных в портфолио и карте эффективности материалов, экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения (Приложение 1).

3.3. Экспертная комиссия заседает 1 раз в год. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения карты эффективности:

- экспертная комиссия рассматривает представленные материалы до 31 августа текущего года;
- до 15 сентября текущего года результаты работы экспертной комиссии (протокол и т.п.) передаются в бухгалтерию для подготовки приказа и начисления заработной платы.

3.4. Карта эффективности, завершающаяся итоговым баллом педагогического работника, подписывается председателем экспертной комиссии, доводится под роспись педагогу.

3.5. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколом за подписью всех членов экспертной комиссии. Член экспертной комиссии, отказавшийся от подписи, дает письменное обоснование своего отказа.

3.6. Протоколы экспертной комиссии ведет избранный секретарь. Протоколы хранятся у директора колледжа, срок хранения – 5 лет.