

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ижорский политехнический лицей»

ПРИНЯТО:

Общим собранием
СПбГБПОУ «ИПЛ»

Протокол № _____

От «20» августа 2017 г.



Положение

о Комиссии по оценке эффективности деятельности педагогических работников СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей» и назначении им выплат стимулирующего характера

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по оценке эффективности деятельности работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ижорский политехнический лицей» и назначении им выплат стимулирующего характера (далее по тексту – Положение) определяет цели, порядок формирования, сроки и последовательность процедур по оценке личного вклада педагогических работников Санкт-Петербургского государственного профессионального образовательного учреждения «Ижорский политехнический лицей» (далее по тексту – Лицей), а также регламент деятельности Комиссии по оценке эффективности деятельности работников СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей» (далее по тексту – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. №531-74 «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. №2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. №295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 г. №453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге на 2015-2020 годы»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.04.2014 г. №1414-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета СПб»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 22.08.2013 г. №1907-р «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных профессиональных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию»;
- Уставом Лицея;

- Положением о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей»;
- Положением о системе оплаты труда и порядке установления доплат и надбавок, материальном поощрении работников СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей»;
- другими нормативными актами, действующими в сфере образования.

1.3. Комиссия создается в целях осуществления процедуры объективной оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников Лицея и для установления размеров стимулирующих выплат в соответствии с совокупным показателем эффективности деятельности, на основании представляемыми работниками оценочными листами согласно Положению о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в СПб ГБП ОУ «ИПЛ».

1.4. Задачи Комиссии:

- оценка эффективности деятельности педагогических работников Лицея на основании Положения о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей»;
- совершенствование системы оплаты труда, развитие и стимулирование инновационного труда каждого педагогического работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Лицея, его структурных подразделений;
- определение личного вклада каждого педагогического работника в деятельность Лицея на основании самооценки и заключения Комиссии, проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности, усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности;
- внесение предложений директору Лицея в установленном порядке по совершенствованию системы критериев и показателей оценки и личного вклада педагогических работников по обеспечению высоких результатов деятельности Лицея.

1.5. Работники Лицея имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировок критериев для оценки эффективности деятельности педагогических работников, зафиксированных Положением о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей», в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность. Комиссия в соответствии с актуальными потребностями может вносить изменения в перечень показателей эффективности деятельности педагогических работников Лицея.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Состав Комиссии определяется Лицеом самостоятельно, члены Комиссии выбираются ежегодно на Общем собрании трудового коллектива. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек, в состав Комиссии включаются:

- представители руководства Лицея;
- председатель профкома Лицея;
- представителей цикловых комиссий;
- члены педагогического коллектива;
- мастера производственного обучения;
- специалист по кадрам;
- работники других подразделений Лицея.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Лицея на 1 учебный год.

2.3. Комиссию возглавляет председатель – или его заместитель.

2.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- несет ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол решения Комиссии, итоговую справку.

2.5. Секретарь Комиссии:

- принимает оценочные листы, подтверждающую и другую документацию от председателя цикловой методической Комиссии, которым ранее была проведена проверка правильности заполнения оценочных листов педагогическими работниками Лицея;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы Комиссии, итоговую справку;
- доводит решения Комиссии до всех заинтересованных работников Лицея;
- подписывает протокол заседания Комиссии, итоговую справку;
- обеспечивает хранение документации Комиссии: протоколов заседаний, оценочных листов, подтверждающих материалов.

2.6. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

2.7. В протоколе заседания указываются:

- наименование Лицея;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для Комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;

- вопросы повестки дня;
- краткая запись выступления участника заседания;
- поступившие предложения;
- результаты голосования;
- принятое решение по вопросу;
- подписи председателя, секретаря, присутствовавших членов Комиссии.

2.8. Протокол заседания оформляется в 3-дневный срок.

2.9. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в отделе кадров Лицея и включаются в номенклатуру дел. Срок хранения протоколов заседаний Комиссии - 5 лет.

2.10. Члены (член) Комиссии:

- обязан принимать участие в работе Комиссии;
- участвует в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражает в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- может быть выведен из ее состава в следующих случаях:
 - а) по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
 - б) при изменении места работы или должности (увольнении);
 - в) по аргументированному требованию Общего собрания трудового коллектива.

2.11. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке, решение утверждается приказом директора Лицея.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии проводятся два раза в год не позднее 20 января и 20 сентября.

3.2. Заседание Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3.4. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования.

3.5. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равновесии голосов решающим является мнение председателя.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в следующей последовательности:

- организация заседания Комиссии в соответствии с регламентом;
- рассмотрение результатов деятельности каждого педагогического работника по критериям в соответствии с Положением о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и

порядке их применения в СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей»;

- внесение предложений по оценке результатов профессиональной деятельности педагогических работников Лицея;
- внесение предложений по размерам стимулирующих выплат конкретным педагогическим работникам Лицея в соответствии с критериями оценки эффективности профессиональной деятельности, установленными в локальных актах Лицея и в зависимости от размеров стимулирующей части фонда оплаты труда;
- обсуждение проекта обоснованного решения Комиссии и открытое голосование, утверждающее принятие решения по каждому вопросу в целом, или по каждому педагогическому работнику в отдельности;
- подготовка и оформление итоговой справки (решения Комиссии) и проекта приказа о назначении стимулирующих выплат с учетом показателей эффективности деятельности педагогических работников для последующей передачи для ознакомления и утверждения директору Лицея.

4.2. Председатель цикловой методической комиссии предоставляет Комиссии в отчетный период оценочные листы и документы подтверждающие результаты учебной, научной, методической, учебно-производственной, воспитательной и иной деятельности, принимаемой к оценке.

4.3. Оценку представленных документов осуществляют члены Комиссии. Результаты работы педагогических работников не представленные до начала работы Комиссии и не подтвержденные документально, не рассматриваются. В особых случаях: по причине болезни, командировки и другим уважительным причинам, по решению Комиссии баллы выставляются руководителями подразделений и (или) членами Комиссии по своим направлениям деятельности.

4.4. На заседании Комиссии выслушиваются предложения и принимаются решения по вопросам оценивания работы педагогических работников в случаях неучтенных в разработанной системе оценивания. Решения вносятся в протокол.

4.5. Педагогический работник, имеющий дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке и не снятое в отчетном периоде лишается стимулирующих выплат на период, следующий за отчетным.

4.6. Оценка деятельности педагогических работников для определения величины стимулирующих выплат осуществляется по показателям в баллах, в соответствии с показателями Положения о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей».

4.7. На заседание Комиссии могут приглашаться в качестве экспертов сотрудники административно-управленческого персонала, представители трудового коллектива Лицея.

4.8. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые оформляются

надлежащим образом секретарем и подписываются всеми членами Комиссии. Протоколы и решение Комиссии, оформленное в виде итоговой справки, предоставляются директору Лицея председателем Комиссии в срок до 23 января и до 23 сентября.

4.9. Директор Лицея, рассматривая представленные Комиссией материалы, имеет право пересмотреть выставленные баллы педагогическим работникам Лицея при наличии обстоятельств, не учтенных Комиссией. В этом случае изменения вносятся в протокол с соответствующей пометкой директора Лицея.

4.10. Информирование педагогических работников Лицея о подведении итогов работы за отчетный период осуществляется после утверждения решения Комиссии приказом директора Лицея не позднее 25 января и 25 сентября.

5. Порядок определения размеров стимулирующих выплат

5.1. На основании информации главного бухгалтера Лицея о размере фонда стимулирующих выплат Лицея на полугодие предстоящей оплаты, предъявленная к распределению сумма распределяется между всеми работниками Лицея, исходя из представленных результатов за оцениваемый период и подтвержденных в процессе процедуры объективной оценки Комиссией эффективности профессиональной деятельности педагогических работников в оцениваемом полугодии, в результате определяется премиальная выплата для каждого работника.

5.2. Работникам, находящимся в очередном или учебном отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, находящимся на больничном листе, начисление и выплата стимулирующей надбавки производится только за количество отработанных дней оцениваемого месяца.

5.3. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты с учетом показателей эффективности деятельности устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в Лицее.

5.4. Локальный акт (приказ по Лицею), основанный на решении Комиссии и итоговый оценочный лист доводится до сведения работника под личную подпись.

6. Регламент работы Комиссии при решении спорных вопросов

6.1. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности педагогических работников в части соблюдения установленных Положением критериев, показателей, форм, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления Комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику, представившему результаты для исправления и доработки.

6.2. Комиссия на основании всех материалов оценки составляет итоговый

оценочный лист с указанием оцененных результатов профессиональной деятельности по каждому педагогическому работнику, вносит его в протокол заседания. Работники Лицея вправе ознакомиться с оценками собственной профессиональной деятельности.

6.3. С момента доведения до сведения работника итогового оценочного листа в течение двух дней работник вправе подать апелляцию, а Комиссия обязана принять апелляцию о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

6.4. Апелляция подается в письменной форме на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие в документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

6.5. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения, установленных Положением о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей» норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

6.6. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней после дня принятия апелляции в присутствии работника, подавшего апелляцию.

6.8. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения и Положения о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в СПб ГБП ОУ «Ижорский политехнический лицей», повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действительно до вступления в силу нового Положения, рассмотренного и рекомендованного к утверждению на Общем собрании трудового коллектива, согласованного с первичной профсоюзной организацией Лицея, утвержденного приказом директора Лицея.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения после рассмотрения и рекомендации к утверждению Общим собранием трудового коллектива Лицея, согласования с первичной профсоюзной организацией Лицея и утверждаются приказом директора Лицея.