

ПРИНЯТ:
Общим собранием работников и
обучающихся СПГБПОУ «ОМЛ»
Протокол № 14
от «02» февраля 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор СПГБПОУ «ОМЛ»
К.В. Костюк
«02» февраля 2019г.



Локальный акт №28

ПОЛОЖЕНИЕ
о показателях эффективности деятельности работников
Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Оптико-механический лицей»

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением устанавливается порядок оценки результатов деятельности работников Санкт-Петербургского Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оптико-механический лицей».

1.2. Результаты оценки эффективности деятельности являются основанием для установления работникам стимулирующих выплат.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения Комиссией по оценке результатов деятельности работников (далее Комиссия), всеми должностными лицами, участвующими в сборе, обработке информации.

1.4. Основными задачами оценки эффективности деятельности являются:

- создание системы внутреннего контроля эффективности деятельности работников;
- создание информационной базы, всесторонне отражающей деятельность, различных категорий работников;
- моральное и материальное стимулирование роста квалификации, профессионализма, развитие творческой инициативы работников.

1.5. Условия, обеспечивающие объективность оценки эффективности деятельности:

- охват всех видов деятельности работника;
- интегральный характер оценки;
- сведение до минимума элементов субъективизма в оценке работы;
- гибкость, позволяющая на разных этапах вносить определенные изменения, устанавливать новые приоритеты за счет изменения критериев, показателей, количественной оценки различных видов деятельности работника;

- понятность, достижимость и принятие критериев оценки всеми работниками.

1.6. В качестве критериев, снижающих оценку результатов деятельности считаются:

- дисциплинарные взыскания, нарушения трудовой дисциплины;
- несвоевременная сдача учебно-планирующей, отчетной документации;
- грубые нарушения норм охраны труда.

1.7. Уменьшение или снятие установленных выплат стимулирующего характера могут быть осуществлены по согласованию с Комиссией в случаях:

- грубого или систематического нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, Устава Лицея;

- невыполнения должностных обязанностей;
- грубое нарушение норм охраны труда.

1.8. Оценка эффективности деятельности вновь принятых работников производится по истечении первого отчетного периода их работы в лице.

2. Исходные данные для оценки эффективности

2.1. Для каждой категории работников устанавливаются свои показатели эффективности.

2.2. При оценке воспитательной работы педагогических работников учитываются активное участие в общественно-политических и культурно-массовых мероприятиях различного уровня, руководство кружками, клубами, спортивными командами, ансамблями, публикации, выступления в средствах массовой информации по тематикам, формирующим патриотизм, воспитывающим толерантность, межконфессиональное и духовное согласие, а также эффективная работа в качестве классных руководителей.

2.3. Индивидуальный показатель эффективности деятельности работника определяется суммированием баллов.

2.4 В основу механизма определения эффективности деятельности работника положено представление о результатах деятельности конкретного работника за отчетный период.

2.5. Формы оценочных листов для расчета эффективности деятельности составляются для каждой категории работников (Приложение №1, Приложение №2).

2.6. Исходные данные для определения показателя эффективности деятельности заносятся работником, в оценочный лист самостоятельно. Работник, не подавший анкету в срок, установленный в п. 4.1.1 настоящего Положения (при отсутствии уважительной причины), при расчете эффективности деятельности за отчетный период получает 0 баллов.

2.7. Все показатели интерпретируются однозначно. При заполнении оценочного листа работник должен придерживаться принятого толкования показателей соответствующей категории работников.

2.8. Показатели оцениваются по состоянию на 1 сентября и 1 января, следующих за отчетным периодом и учитываются постоянно в течение текущего полугодия.

2.9. Внесенные работником данные в оценочный лист в обязательном порядке должны подтверждаться фактическими документами. Подтверждающие достигнутые результаты документы собираются работником постоянно и формируют портфолио достижений работника.

2.10. Контроль достоверности значений показателей, указанных работником и наличие подтверждающих документов осуществляет непосредственный руководитель работника.

2.11. За основу расчета принято не планируемое время выполнения работ, а их фактические количественные и качественные результаты за отчетный период.

3. Порядок оценки эффективности

3.1. Технологические требования к оценке:

- ежегодное утверждение критериев и показателей эффективности деятельности работников, доведение информации до сведения работников;
- использование оптимального числа критериев, характеризующих деятельность работника, их объективность и измеримость;
- использование формализуемой методики, позволяющей создавать компьютерную базу данных для сбора и публикации данных оценки.

3.2. Сбор сведений о результатах деятельности осуществляется путем заполнения работниками оценочных листов.

3.3. Оценочный лист работника представляется на бумажном носителе с личной подписью работника.

3.4. Функциями непосредственных руководителей работников и методических объединений (дополнительно для преподавателей и мастеров производственного обучения) являются:

- проверка достоверности сведений, представленных в оценочных листах работников и подтверждающих документах;
- внесение изменений и уточнений в оценочные листы работников при выявлении ошибок, допущенных при обработке значений показателей, или неточностей расчетов;
- внесение в Комиссию предложений по совершенствованию методики оценки деятельности, изменению критериев и показателей оценки;
- анализ результатов оценки деятельности работников и подразделения в целом;

3.5. Для проведения оценки деятельности, анализа результатов и подведения итогов приказом директора Лицея создается Комиссия, которая осуществляет свою работу в соответствии с положением о Комиссии. - *комиссия работает в комиссии*

3.6. Комиссия на очередном заседании рассматривает представленные документы на каждого работника, подводит итоги, вырабатывает предложения по дальнейшему совершенствованию системы оценки эффективности деятельности работников.

3.7. Комиссия имеет право снимать или добавлять баллы работнику при выявлении соответствующего на то основания. Решение комиссии об изменении количества баллов должно быть отражено в протоколе.

3.8. Информирование об итогах работы Комиссии:

3.8.1. Вся информация об итогах оценки эффективности деятельности поступает директору Лицея.

3.8.2. Информация о работниках, набравших по итогам работы Комиссии наибольшее количество баллов (с 1 по 5 место), публикуется в открытых источниках Лицея.

3.8.3. Руководители подразделений получают у секретаря комиссии выборки по своим подчиненным работникам с указанием результатов эффективности их деятельности.

3.8.4. Работник получает у своего непосредственного руководителя информацию:

- о количестве набранных баллов;
- о занятом месте.

3.9. В случае изменения критериев и показателей оценки эффективности, формы оценочного листа, работники должны быть уведомлены об этом не позднее 5-и дней со дня их утверждения. Все изменения подлежат применению, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором изменения вносились.

4. Регламент сбора и обработки информации. Подведение итогов.

4.1. Сбор и обработка данных для проведения оценки эффективности деятельности осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, работники самостоятельно заполняют оценочные листы для определения индивидуальной оценки эффективности деятельности. Листы заполняются с соблюдением требований, установленных Положением, и сдаются для проверки и согласования непосредственному руководителю работника. Подлинность и достоверность представленных сведений должны быть заверены личной подписью работника и подписью его руководителя. Представление работником недостоверных сведений по показателям оценки деятельности влечет за собой аннулирование результатов на любом этапе рассмотрения оценочного листа.

4.1.2. По итогам проверки оценочных листов и представленных документов непосредственный руководитель работника заполняет отчет установленного образца с итоговыми баллами по своему подразделению, в котором отражаются набранные работниками баллы. Отчет и оценочные листы сдаются секретарю Комиссии на бумажном и электронном носителях не позднее 18 числа месяца.

4.1.3. Секретарь Комиссии проводит первичную обработку и сверку полученных данных с представленными документами и доводит информацию до руководителей подразделения для устранения недостатков. Для проверки сведений, указанных в отчетах,

могут привлекаться руководители, ответственные за данное направление деятельности и прочие специалисты.

4.1.4. В срок до 20-го числа проводится заседание Комиссии, на котором утверждаются результаты оценки. Обсуждение и решение Комиссии по оценке эффективности деятельности работников фиксируется в протоколах.

4.1.5. Решением Комиссии определяются работники, набравшие наибольшее количество баллов и им присваиваются призовые места. Решение Комиссии может стать основанием для дополнительных поощрений работников по итогам года.

4.1.6. Результаты оценки эффективности деятельности работников являются основанием для определения размеров стимулирующих выплат каждому работнику.

4.2. Стимулирующий фонд оплаты труда работников является частью фонда оплаты труда работников Лицея и формируется ежемесячно. Для каждой категории работников выделяется отдельный ежемесячный стимулирующий фонд оплаты труда, который подлежит распределению среди работников данной категории.

4.3. При установлении выплат стимулирующего характера учитываются только положительные результаты профессиональной деятельности работника и не берется в расчет квалификация работника, учтенная в должностных окладах (ставках).

4.4. Конкретный перечень и максимальные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом директора Лицея в соответствии с Положением об оплате труда работников и на основании результатов оценки эффективности деятельности работников Комиссией.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за своевременное предоставление и достоверность информации, на основании которой рассчитывается оценка эффективности деятельности возлагается на самих работников.

5.2. Ответственность за сбор и подтверждение достоверности информации работников, контроль за достоверностью значений критериев возлагается на непосредственных руководителей.

5.3. Члены Комиссии, руководители подразделений обязаны обеспечить конфиденциальность полученной информации, если иное не предусмотрено настоящим Положением и действующими локальными нормативными актами Лицея.

6. Порядок оформления и хранения результатов оценки.

6.1. Все отчеты по подразделениям обязательно должны быть подписаны непосредственным руководителем работника.

6.2. Оценочные листы работников и документы, подтверждающие показатели эффективности деятельности работника, хранятся у непосредственного руководителя работника.

6.3. Комиссия ведет протоколы об установлении показателей эффективности деятельности, выявлении лучших работников Лицея, решениях по возникшим вопросам.

6.4. Все представляемые работниками сведения должны быть зарегистрированы ответственными за их учет, либо иметь документальное подтверждение, в противном случае сведения к расчету оценки показателей эффективности деятельности не принимаются.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение и вносимые в него дополнения и изменения рассматриваются на Общем собрании работников и утверждаются директором Лицея.

7.2. Ответственность и полномочия при реализации процедуры расчета оценки результата деятельности работников определены настоящим Положением.

Оценочный лист преподавателя

за период с 01.09.201__ по 31.12.201__

№	Направления деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов при достижении критериев	Самооценка (заполняется работником)	Подтверждение (заполняется руководителем)	Итоговое решение (заполняется на заседании комиссии)
1	Индивидуальные образовательные достижения (уровень освоения обучающимися учебных программ по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)					
1.1	Внешний мониторинг качества знаний, по итогам диагностических контрольных работ (только 9А, 9Б, 9В классы)	60% и более	8		УСП	
		40-59%	4		УСП	
		35-39%	1		УСП	
1.2	Внутренний мониторинг качества знаний и обученности (по результатам итоговой аттестации по учебным дисциплинам или МДК)	70% и более	3		УСП	
		50-69%	2		УСП	
		40-49%	1		УСП	
1.3	Допуск обучающихся к промежуточной аттестации	100%	1		УСП	
1.4	Успеваемость обучающихся в группе по итогам семестра (только для кураторов)	100%	10		УСП	
		90%	5		УСП	
1.5	Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. (для педагогов, которые готовили обучающихся)	Подготовка победителей (призеров) олимпиад, смотров, конкурсов на уровне:				
		- ОУ	2		УСП	
		- районном	4		УСП	
		- городском	6		УСП	
		- федеральном (международном)	10		УСП	
2	Методическая работа, инновационная деятельность, создание образовательной инфраструктуры					

2.1	Создание элементов образовательной инфраструктуры ОУ	Создание в отчетном периоде и использование новых элементов образовательной инфраструктуры (оформление и оснащение кабинета, лаборатории, других объектов учебно-материальной базы ОУ) в соответствии с темами образовательных программ (с предоставлением отчета)	5		Сформирована	Сформирована
		Разработка и публикация в ОУ методических пособий, утвержденных методическими комиссиями (для проведения практических, лабораторных и самостоятельных и пр. работ)	10		Сформирована	Сформирована
2.2	Проведение исследовательской, инновационной, научно-методической деятельности, работы по передаче педагогического опыта	Наличие документально подтвержденного участия в исследовательской деятельности (ГриФ)	5		Сформирована	Сформирована
		Наличие материалов по распространению передового педагогического опыта (открытые уроки, доклады, публикации, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических чтениях):				
		- ОУ	4		Сформирована	Сформирована
		- городском	8		Сформирована	Сформирована
		- федеральном	10		Сформирована	Сформирована
		Написание и издание учебников	10		Сформирована	Сформирована
		Участие в мероприятиях, направленных на создание имиджа лица и продвижение основных образовательных программ	3		Сформирована	Сформирована
2.5	Использование ИКТ в образовательном процессе	Наличие разработанных, обновленных в отчетном периоде и применяемых в образовательном процессе электронных учебных пособий, материалов (мультимедийные лекции, электронные учебники, видеолекции, учебные задания и т.д.) в соответствии с тематикой учебных дисциплин и модулей. Скриншот.	5		Сформирована	Сформирована
		Наличие дистанционных, интерактивных форм работы с обучающимися (размещение и обновление на странице преподавателя на сайте ОУ и ежемесячно обновляемые материалы). Наличие обратной связи с обучающимися. По результатам мониторинга.	10		Сформирована	Сформирована
3	Воспитательная, профориентационная работа					

3.1	Индивидуальная работа с обучающимися «группы риска» и их родителями	Организованные, подготовленные и проведенные мероприятия с обучающимися «группы риска» (состоящими на учете ОДН, внутреннем учете ОУ)	4		УСП	
		Наличие плана индивидуального сопровождения на подростка состоящего на учете.	2		УСП	
3.2	Взаимодействие с родителями обучающихся, проведение класных часов	Подготовка и проведение родительских собраний, класных часов	4		УСП	
		Наличие протоколов родительских собраний группы, писем родителям, протоколов класных часов	4		УСП	
3.3	Дополнительные учебно-воспитательные, социальные, просветительские и спортивно-оздоровительные проекты и мероприятия с обучающимися	Участие в городских и районных мероприятиях с обучающимися.	5		УСП	
		Подготовка и проведение лицейских мероприятий с обучающимися (с предоставлением сценария и протокола проведения мероприятия).	4		УСП	
4	Профессиональное мастерство педагога					
4.1	Повышение профессионального мастерства (повышение квалификации, прохождение курсовой переподготовки, стажировки)	Прохождение обучения и получения подтверждающего документа в соответствующей образовательной организации	3		УСП	
4.2	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня	Подготовка и участие в конкурсе городского и федерального уровней	5		УСП	
		Призовое место городской уровень	10		УСП	
		Призовое место федеральный уровень	20		УСП	
4.3	Работа по самообразованию	Наличие системы работы по самообразованию с обобщением опыта на педагогическом совете, методическом объединении	5		УСП или иная мотивация	
4.4	Экспертная деятельность	Участие в аттестационных, методических и экспертных комиссиях городского уровня	5		УСП	
5	Исполнительская дисциплина					
5.1	Работа с отчетно-планирующей документацией	Своевременная и качественная подготовка и сдача документации	3		УСП	
			3		УСП	
			3		или мотивация	
5.2	Плановые мероприятия ОУ	Участие во всех плановых мероприятиях ОУ	1		УСП	
			1		УСП	
			1		или мотивация	
4.5.3	Дежурство по лицу	Отсутствие отрицательных записей в журнале дежурного администратора.	5		УСП	

5.4	Участие педагогических работников в мероприятиях различной направленности	участие в проектах направленных на развитие ОУ (социальное партнерство, WorldSkills)	10			
		ИТОГО				

Дата заполнения «__» _____ 2019г

Дата согласования «__» _____ 2019г

Работник _____/_____

Дата рассмотрения на Комиссии «__» _____ 2019г.

Председатель комиссии _____/К.В. Костюк/

Члены комиссии _____/Л.Н. Филиппова/

_____/Н.А. Чиликина/

_____/М.В. Лисина/

_____/Н.Н. Смирнягина/

_____/Т.В. Коротина/

_____/И.Г. Радькова/

_____/Е.Ю. Гнутова/

_____/С.В. Горбунов/

_____/Н.Е. Букарева/

С оценочным листом ознакомлен(а) _____/_____

Оценочный лист мастера п/о

за период с 01.09.201__ по 31.12.201__

№	Направления деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов при достижении критериев	Самооценка (заполняется работником)	Подтверждение (заполняется руководителем)	Итоговое решение (заполняется на заседании комиссии)
1	Индивидуальные образовательные достижения (уровень освоения обучающимися учебных программ по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации), сохранность контингента					
1.1	Промежуточная, итоговая аттестация по УП и ПП (только для мастеров ведущих УП и ПП)	100 % обучающихся, участвовавших в промежуточной и (или) итоговой аттестации по профессии подтвердили требуемый уровень квалификации	4		Итого: _____	
		Достижение уровня качественной успеваемости выше 85%	2		Итого: _____	
1.2	Подготовка и проведение на различных уровнях конкурсов профессионального мастерства	Подготовлено победителей (призеров) конкурсов профессионального мастерства на уровне:				
		- ОУ	2		Итого: _____	
		- районном	4		Итого: _____	
		- городском	6		Итого: _____	
		- федеральном	10		Итого: _____	
1.3	Успеваемость обучающихся в группе по итогам сем., уч. года (для кураторов и мастеров-воспитателей)	100%	10		Итого: _____	
		90%	5		Итого: _____	
1.4	Сохранность контингента	Отсутствие в отчетном периоде отчислений обучающихся	5		Итого: _____	
		Посещаемость занятий выше уровня 80 %	6		Итого: _____	
1.5	Посещаемость обучающихся	Утренние линейки свыше 50%	5		Итого: _____	
		На 1, 7, 8 уроках свыше- 70%	8		Итого: _____	

2	Методическая работа, инновационная деятельность, создание образовательной инфраструктуры					
2.1	Создание элементов образовательной инфраструктуры ОУ	Создание в отчетном периоде и использование новых элементов образовательной инфраструктуры в соответствии с образовательной программой (оформление и оснащение мастерской, лаборатории,) (результаты мониторинга)	5			
		Разработка и публикация в ОУ методических пособий, утвержденных методическими комиссиями (заданий на практику)	10			
2.2	Проведение исследовательской, инновационной, научно-методической деятельности, работы по передаче педагогического опыта	Наличие документально подтвержденного участия в исследовательской деятельности (гриф)	5			
		Публикация материалов по передаче педагогического опыта на образовательных порталах и сайтах (при наличии сертификата)	5			
		Участие в мероприятиях, направленных на создание имиджа лица и продвижение основных образовательных программ	3			
		Наличие материалов по распространению передового педагогического опыта (открытые уроки, доклады, публикации, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических чтениях) на уровне (Гриф):				
		- ОУ	4			
		- городском	8			
		- федеральном	10			
2.3	Использование ИКТ в образовательном процессе	Наличие разработанных, обновленных в отчетном периоде и применяемых в образовательном процессе электронных учебных пособий, материалов (мультимедийные лекции, электронные учебники, видеолекции, учебные задания и т.д.) в соответствии с тематикой учебных дисциплин и модулей.	5			
		Наличие дистанционных, интерактивных форм работы с обучающимися (размещение и обновление на странице преподавателя на сайте ОУ и ежемесячно обновляемые материалы). Наличие обратной связи с обучающимися. По результатам мониторинга.	10			
3	Воспитательная, профориентационная работа					

3.1	Индивидуальная работа с обучающимися «группы риска» и их родителями	Организованные, подготовленные и проведенные мероприятия с обучающимися «группы риска» (состоящими на учете ОДН, внутреннем учете ОУ	4			
		Наличие плана индивидуального сопровождения на подростка состоящего на учете.	2			
3.2	Взаимодействие с родителями обучающихся, проведение классных часов	Подготовка и проведение родительских собраний и кл. часов.	4			
		Наличие протоколов родительских собраний и кл. часов группы и писем родителям.	4			
3.3	Дополнительные учебно-воспитательные, социальные, просветительские и спортивно-оздоровительные проекты и мероприятия с обучающимися	Подготовка и проведение проектов и мероприятий с обучающимися в лицее.	4			
		Активная работа в качестве классного руководителя, куратора. Проведение открытых мероприятий в лицее и на уровне города	5			
3.4	Работа по профориентации (период с 01.09. по 31.12)	Проведение мастер-классов	2 за одно мероприятие			
4	Профессиональное мастерство педагога					
4.1	Повышение профессионального мастерства (повышение квалификации, прохождение курсовой переподготовки, стажировки)	Прохождение обучения и получение подтверждающего документа в соответствующей образовательной организации	3			
4.2	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня	Подготовка и участие в конкурсе городского и федерального уровней	5			
		Призовое место городской уровень	10			
		Призовое место федеральный уровень	20			
4.3	Экспертная деятельность	Участие в аттестационных, методических и экспертных комиссиях городского уровня Наличие Приказа.	5			
4.4	Работа по самообразованию	Наличие системы работы по самообразованию с обобщением опыта на педагогическом совете, методическом объединении	5			
5	Исполнительская дисциплина					
5.1	Работа с отчетно-планирующей документацией	Своевременная и качественная подготовка и сдача документации	3			
			3			

			3		Средняя оценка	
			3		Итого	
5.2	Плановые мероприятия ОУ	Участие	1		100%	
		Участие	1		100%	
		Участие	1		100%	
5.3	Дежурство по лицу	Отсутствие отрицательных записей в журнале дежурного администратора.	5		100%	
5.4	Участие педагогических работников в мероприятиях различной направленности	участие в проектах направленных на развитие ОУ (социальное партнерство, WorldSkills)	10		100%	
		Итого				

Дата заполнения «__» _____ 2019г

Дата согласования «__» _____ 2019г

Работник _____/_____

Дата рассмотрения на Комиссии «__» _____ 2019г.

Председатель комиссии _____/К.В. Костюк/

Члены комиссии _____/Л.Н. Филиппова/

_____/Н.А. Чиликина/

_____/М.В. Лисина/

_____/Н.Н. Смирнягина/

_____/Т.В. Коротина/

_____/И.Г. Радькова/

_____/Е.Ю. Гнутова/

_____/С.В. Горбунов/

_____/Н.Е. Букарева/

С оценочным листом ознакомлен(а) _____/_____