

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке эффективности деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1 (далее – Положение) определяет порядок и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом отдела образования Администрации Усть-Донецкого района от 28 февраля 2022 г № 64 «Об утверждении Положения об оплате труда руководящих работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу образования, в целях повышения качества работы заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, эффективного развития управленческой деятельности.

1.3. Задачи оценки эффективности профессиональной деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1:

- получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем динамике успешности, конкурентоспособности деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1, на основе внешней экспертной оценки деятельности;
- выявление потенциала и проблемных направлений для работы по повышению эффективности деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1, согласно полученным данным;
- проведение системной самооценки заместителями директора МБОУ УДСОШ № 1 собственных результатов профессиональной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки

2.1. Основанием для оценки эффективности профессиональной деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1 служит самоанализ эффективности их деятельности.

2.2. Самоанализ эффективности деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1 составляется на основании целевых показателей эффективности деятельности заместителей директора (приложение №1).

2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1 в школе создаётся экспертная комиссия, в состав которой входят директор, представитель общего собрания работников, руководители школьных МО, председатель Совета МБОУ УДСОШ №1.

2.4. Председателем экспертной комиссии назначается директор.

2.5. Заместители директора в срок до 1 сентября текущего года представляют в экспертную комиссию листы самооценки эффективности деятельности за отчетный период по форме, согласно приложению № 2.

2.6. Экспертная комиссия в течение 3 рабочих дней:

- проводит оценку эффективности деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1, согласовывает количество баллов самооценки открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 членов состава и выставляет баллы в графе «экспертная оценка» листа самооценки;

-принимает решение об установлении размера надбавки за качество выполнения работ открытым голосованием;

- оформляет принятое решение протоколом;

- обеспечивает хранение материалов в течение 3-х лет.

2.7. Решение школьной экспертной комиссии согласовывается с отделом образования Администрации Усть-Донецкого района.

2.8. В течение 5 дней после издания приказа отдела образования об установлении директору МБОУ УДСОШ №1 надбавки за качество выполняемых работ, директор представляет в отдел образования на согласование листы самооценки эффективности деятельности заместителей директора, оформленные согласно приложению №2, проект приказа с сопроводительным письмом-ходатайством по установлению надбавки за качество выполняемых работ заместителям директора, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного директору МБОУ УДСОШ №1.

2.9. Экспертная комиссия отдела образования Администрации Усть-Донецкого района, на основе представленной директором МБОУ УДСОШ №1 листов самооценки эффективности деятельности заместителей директора, осуществляет оценку их профессиональной деятельности и согласовывает решение школьной экспертной комиссии об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ.

2.10. После согласования размера надбавки за качество выполняемых работ с экспертной комиссией отдела образования Администрации Усть-Донецкого района директором МБОУ УДСОШ №1 в течение 5 рабочих дней издается приказ об установлении размера надбавки за качество выполняемых работ заместителям директора.

2.11. Размер надбавки за качество выполняемых работ заместителями директора в зависимости от суммарного количества баллов, определенных по критериям оценки деятельности заместителей директора:

Количество баллов, набранное заместителем руководителя в соответствии с плановыми показателями эффективности	Размер надбавки за качество выполняемых работ от должностного оклада, %
Заместитель директора по учебной работе	
1-30	10%
31-60	20%
61-90	30%
91-119	40%
120-148	50%
Заместитель директора по воспитательной работе	

1-22	10%
23-44	20%
45-66	30%
67-88	40%
89-110	50%
Заместитель директора по ХЧ	
1-14	10%
15-28	20%
29-42	30%
43-56	40%
57-69	50%

2.12. При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ директору МБОУ УДСОШ №1, в том числе в связи со сменой директора МБОУ УДСОШ №1, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям директора МБОУ УДСОШ №1 могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года или до очередной оценки.

В случае наличия вакантной должности руководителя (в том числе при назначенном исполняющим обязанности руководителя) на начало года (календарного, учебного) либо на момент очередной оценки экспертной комиссией организации проводится оценка профессиональной деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера независимо от наличия оценки руководителя. При этом оценка деятельности заместителя руководителя или другого педагогического работника, на которого возложено исполнение обязанностей руководителя, проводится по результатам его работы по основной должности экспертной комиссией образовательной организации.

После проведения оценки в отдел образования представляется на согласование проект приказа с сопроводительным письмом-ходатайством на установление надбавки за качество выполняемых работ на период до очередной оценки.

2.13. При выявлении нарушений в деятельности МБОУ УДСОШ №1 в ходе проверок, ревизий, по результатам сдачи финансовой, статистической и иной отчетности отдел вправе направить представление директору МБОУ УДСОШ №1 с предложением о снижении размера стимулирующих выплат заместителям директора. В этом случае директор обязан рассмотреть вопрос о применении мер дисциплинарного воздействия к должностным лицам, виновным в допущенных нарушениях, и об уменьшении размера (отмене) надбавки за качество выполняемых работ.

2.14. При наличии дисциплинарного взыскания надбавка за качество выполняемых работ заместителям директора МБОУ УДСОШ №1 не начисляется в течение всего периода до снятия дисциплинарного взыскания.

2.15. Вновь назначенным заместителям директора надбавка за качество выполняемых работ устанавливается не ранее, чем по истечении трех месяцев работы. В этом случае экспертной комиссией проводится внеочередное заседание.

По прошествии не менее 6 месяцев работы в должности заместителя директора проведенная оценка их профессиональной деятельности может быть пересмотрена с учетом новых достижений по решению директора и по согласованию с начальником отдела

образования. При этом надбавка устанавливается на период до проведения очередной плановой оценки.

В порядке исключения отдельным назначенным заместителям, имеющим высокие достижения в сфере образования, надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена до истечения указанного срока, в индивидуальном порядке без проведения оценки деятельности заместителя директора. Установление надбавки в индивидуальном порядке в соответствии с настоящим пунктом может быть осуществлено на определенный период, но не более одного календарного года с даты назначения заместителя директора.

2.16. Начисление надбавки за качество выполняемых работ осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее – ФОТ), утвержденного на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода и при наличии финансовых средств в фонде оплаты труда для выполнения всех обязательств по выплате заработной платы перед работниками организации.

При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода начисление за качество выполняемых работ от должностного оклада не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по школе.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности заместителей директора МБОУ УДСОШ № 1

3.1. В случае несогласия заместителей директора с решением экспертной комиссии о согласовании количества баллов самооценки эффективности их деятельности, они вправе подать в экспертную комиссию апелляцию в 2-дневный срок со дня ознакомления с результатами оценки.

3.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

3.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.

3.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят иную оценку.

3.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. Внесение изменений и дополнений в Положение возможно на основании:

- изменений соответствующих законодательных актов федерального, регионального и муниципального уровней.