

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр детско-юношеского технического творчества и информационных технологий
Пушкинского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников ГБУ ДО
Центр детско-юношеского технического
творчества и информационных
технологий

Протокол № 1 от 12.01.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ДО Центр детско-юношеского
технического творчества и информационных
технологий
_____ А.В. Койвунен

Приказ № 3/1 от 12.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОЦЕНИВАНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ**

Оценка профессиональной деятельности педагогических работников на основании показателей эффективности деятельности предназначена для мотивации и стимулирования повышения качества и эффективности профессиональной деятельности, как главного условия повышения качества образовательных результатов учащихся, результатов деятельности образовательной организации, повышению удовлетворенности граждан качеством образовательных услуг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 5 июля 2019 года № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»; Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» Приказ Минтруда № 298 н от 5 мая 2018 года; Трудового Кодекса Российской Федерации и

определяет критерии выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам учреждения по результатам труда за определённый отрезок времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности педагогического работника.

1.3. Цель оценки результативности 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 образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическими работниками собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагогических работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие педагогических работников:

- педагог дополнительного образования;
- педагог – организатор;
- методист

2.4. Основанием для оценки результативности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. электронная индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад

педагогических работников в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации и педагогических работников.

2.7. Комиссия действует на основании данного Положения. В ее состав входит не менее 5 человек: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Секретарь оценочной комиссии сообщает членам комиссии о дате и времени заседаний, ведет и оформляет протоколы заседаний оценочной комиссии и иную документацию.

Члены оценочной комиссии участвуют в ее работе без дополнительной оплаты; консультируют в пределах своей компетентности педагогических работников по вопросам оценки эффективности деятельности.

2.8. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению.

2.9. Заседание оценочной комиссии проводится без присутствия педагогических работников.

2.10. Председатель комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.11. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.12. В установленные сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию ссылку на электронную индивидуальную папку с распечатанным и заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.13. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 период: июнь – декабрь, (выплаты производятся с 1 января по 31 мая);
- 2 период: январь – май, (выплаты производятся с 1 июня по 31 декабря).

2.14. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в электронной индивидуальной папке и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагогического работника за отчетный период (учебное полугодие) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.15. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагогические работники сдают оценочные листы в Комиссию до 15 числа последнего месяца отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 15-17 числа последнего месяца отчетного периода;
- после 17 числа последнего месяца отчетного периода в соответствии с решением комиссии издается приказ директора, и итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.16. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности педагогического работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.17. Педагогическим работникам, не представившим документы для экспертизы (портфолио и оценочные листы), баллы не начисляются.

2.18. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогического работника.

2.19. В случае несогласия педагогического работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.20. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.21. Комиссия имеет право вносить изменения, дополнения в критерии оценки эффективности работы педагогических работников, в оценочный лист, о чем составляется протокол и утверждается приказом директора.

Приложение №1. Образцы оценочных листов

Оценочный лист с самооценкой и экспертной оценкой показателей результативности педагогической работы для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда за период с 1 января по 30 июня 2021 года педагога дополнительного образования ГБУ ДО ЦДЮТТИТ

(ФИО педагога дополнительного образования)

№ п.п.	Критерии	Показатели	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Шкала оценивания	Самооценка	Экспертная оценка
1.	Мониторинг.	Освоение обучающимися образовательных программ.	Заполненная таблица № 1 документа «Результаты освоения ДООП ¹ ».	5		
		Позитивная динамика достижений учащихся (олимпиады, конкурсы, конференции и т.д.).	Заполненная таблица № 2 документа «Результаты освоения ДООП».	5		
2.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка.	Удостоверение, диплом.	4		
		Участие в профессиональных конкурсах.	Диплом, сертификат.	4		
		Разработка и ведение учебно-методической документации (конкурсная, технологические карты, положение, критерии оценки и т.д.).	Электронная документация на гугл-диске.	5		
3.	Участие в работе профессиональных сообществ, ассоциаций. (баллы суммируются внутри, но не более 20 баллов)	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах ГУМО, экспертных сообществ/жюри:	Диплом, сертификат, приказ, лист регистрации, скриншот с экрана.	<i>общая сумма не более 20 баллов</i>		
		- учрежденческий уровень;		1		
		- районный уровень;		2		
		- городской уровень;		3		
		- всероссийский уровень;		4		
		- международный уровень.		5		
4.	Своевременное, качественное ведение и сдача необходимой документации.	ДООП, рабочая программа, КТП, план воспитательной работы.	Обновленный электронный вариант программы, рабочей программы. КТП в Excel.	7		
		Списки на зачисление и перевод учащихся.	Во время сданные электронные списки в Excel.	5		

¹ ДООП - Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа.

		Ведение электронного журнала.	Постоянное заполнение журнала.	5		
		Ведение личной папки на гугл-диске, в том числе отчетная документация о проведенном мероприятии.	Постоянное заполнение гугл-папки. Отчеты в электронном виде на гугл-диске.	5		
		Активная работа в дистанционном формате. Ведение папки ДО на гугл-диске или курса на сервере ДО Moodle, с полной документацией о проведении занятий: онлайн-занятия (скриншоты или запись); лекции (презентации, видеозаписи), практические задания с ответами или выполненными заданиями и т.д.	Постоянное заполнение гугл-папки ДО или работа на сервере ДО Moodle.	10		
			Активная работа по созданию мастер-классов, конкурсов, игр и др. занятий для различных дистанционных мероприятий.	10		
5.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или учащихся на деятельность педагога.	Контроль со стороны администрации.	5		
		Отсутствие (наличие) нарушений правил внутреннего распорядка (опоздания, неявка на занятия и т.д.).		5		
		Соблюдение (несоблюдение) кодекса этики педагогических работников.		5		
ИТОГО				100		

Набранное количество баллов _____

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ /

_____ /

_____ /

_____ /

_____ /

_____ /

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

Председатель комиссии _____/_____

С решением комиссии ознакомлен (согласен /не согласен):

_____/_____

Оценочный лист с самооценкой и экспертной оценкой показателей результативности педагогической работы для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда за период с 1 января по 30 июня 2021 года педагога-организатора ГБУ ДО ЦДЮТТИТ

(ФИО педагога-организатора)

№ п.п.	Критерии	Показатели	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Шкала оценивания	Самооценка	Экспертная оценка
6.	Обеспечение организации социально-культурных мероприятий как в очном, так и в дистанционном формате. Активная работа по подготовке и организации различных дистанционных мероприятий.	Участие в социально-значимых проектах и мероприятий различного уровня (очно, дистанционно).	План мероприятий, приказ.	20		
		Использование в деятельности педагога-организатора современных образовательных технологий, в т.ч. ИКТ (очно, дистанционно).	План мероприятий, приказ.	20		
		Помощь в организации и проведении мероприятий педагогам дополнительного образования (очно, дистанционно).	План мероприятий, приказ.	20		
7.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка.	Удостоверение, диплом.	5		
8.	Участие в работе профессиональных сообществ,	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах ГУМО, экспертных	Диплом, сертификат, приказ, лист	<i>общая сумма не более 20</i>		

	ассоциаций. (баллы суммируются внутри, но не более 20 баллов)	сообществ/жюри:	регистрации, скриншот с экрана.	баллов		
		- учрежденческий уровень;		1		
		- районный уровень;		2		
		- городской уровень;		3		
		- всероссийский уровень;		4		
		- международный уровень.		5		
9.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или учащихся на деятельность педагога.	Контроль со стороны администрации.	5		
		Отсутствие (наличие) нарушений правил внутреннего распорядка (опоздания, неявка на занятия и т.д.).		5		
		Соблюдение (несоблюдение) кодекса этики педагогических работников.		5		
ИТОГО				100		

Набранное количество баллов _____

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____

_____/

_____ / _____

_____/

_____ / _____

_____/

_____ / _____

_____/

_____ / _____

_____/

Протокол № _____ от « ___ » _____ 2021г.

Председатель комиссии _____ / _____ /

С решением комиссии ознакомлен (согласен /не согласен):

_____ / _____ /

Оценочный лист с самооценкой и экспертной оценкой показателей результативности педагогической работы для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда за период с 1 января по 30 июня 2021 года методиста ГБУ ДО ЦДЮТТИТ

_____ (ФИО методиста)

№ п.п.	Критерии	Показатели	Наличие подтверждающих документов в индивидуальной папке	Шкала оценивания (процент от оклада)	Самооценка	Экспертная оценка
10.	Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса (очно, дистанционно).	Разработка методической продукции.	По факту.	10		
		Использование в деятельности методиста современных образовательных технологий, в т.ч. ИКТ.	По факту.	10		
		Участие в организации и проведении мероприятий (семинары, конференции, конкурсы, фестивали и т.д.).	План мероприятий.	10		
		Проведение консультаций с педагогическими работниками (индивидуальных и групповых).	По факту.	10		
		Методическое сопровождение участников конкурсов, олимпиад, соревнований и т.д.	Документация.	10		
		Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации.	По факту.	10		

11.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка.	Удостоверение, диплом.	5			
12.	Участие в работе профессиональных сообществ, ассоциаций. (баллы суммируются внутри, но не более 20 баллов)	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, вебинарах ГУМО, экспертных сообществ/жюри:	Диплом, сертификат, приказ, лист регистрации, скриншот с экрана.	<i>общая сумма не более 20 баллов</i>			
		- учрежденческий уровень;					1
		- районный уровень;					2
		- городской уровень;					3
		- всероссийский уровень;					4
		- международный уровень.					5
13.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб со стороны педагогов на деятельность методиста.	Контроль со стороны администрации.	5			
		Отсутствие (наличие) нарушений правил внутреннего распорядка (опоздания, неявка на занятия и т.д.).					5
		Соблюдение (несоблюдение) кодекса этики педагогических работников.					5
ИТОГО				100			

Набранное количество баллов _____

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ /

_____ /

_____ /

_____ /

_____ /

_____ /

_____ /

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2021 г.

Председатель комиссии _____/_____

С решением комиссии ознакомлен (согласен /не согласен):

_____/_____