

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ СПАСАТЕЛЕЙ»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Санкт-Петербургского Пожарно-
спасательного колледжа
Протокол от «26» 08.2016 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Санкт-Петербургского
Пожарно-спасательного колледжа
от «29» 08. 2016 года №680-о



Директор Санкт-Петербургского Пожарно-
спасательного колледжа

Ю.А. Пивненко

Локальный акт № 12

положение о критериях и показателях эффективности деятельности
педагогических работников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Пожарно-спасательный колледж «Санкт-Петербургский центр подготовки
спасателей»

Санкт-Петербург
2016 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пожарно-спасательный колледж «Санкт-Петербургский центр подготовки спасателей» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации, Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, решениями коллегии Комитета по образованию от 19.12.2012, Распоряжения Комитета по образованию от 20.08.2013 № 1885-р, Уставом Колледжа, и определяет основания и порядок установления стимулирующих выплат для педагогических работников ОУ (далее – ОУ).

1.2. Применение настоящего Положения направлено на создание у педагогических работников материальной заинтересованности в достижении показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам компенсационного характера.

1.3. Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы по организации образовательного процесса выплачиваются по результатам работы педагогических работников.

1.4. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности педагогических работников ОУ в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед педагогическим коллективом задач, повышение качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

1.5. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по оценке результатов профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Комиссия).

1.6. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.7. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители администрации ОУ.

1.8. Комиссию возглавляет председатель, выбираемый на 1-ом заседании Комиссии. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

II. Основные функции

Комиссия осуществляет следующие функции:

–осуществляет дифференциацию оплаты труда преподавателей ОУ в соответствии с качеством их труда;

–обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности преподавателей;

–на основании информации руководителя ОУ о размере фонда стимулирующих надбавок для педагогических работников, определяет расчетный показатель для

установления размеров стимулирующих надбавок за качество их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат ОУ;

– определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера педагогических работников за качество труда на период с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 30 июня.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год при установлении стимулирующих надбавок педагогических работников на основании показателей эффективности их профессиональной деятельности.

3.2. Заседание комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
– решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии; – подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:
– принимает документацию;
– извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
– знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
– организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
– формирует выпуск из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю ОУ;
подписывает протоколы Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:
– участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии;
– обязаны принимать участие в работе Комиссии;
член комиссии может быть выведен из состава Комиссии в следующих случаях:
– по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
– при увольнении.

3.6. Педагогические работники ОУ два раза в год:
– оценивает свою деятельность с использованием показателей эффективности профессиональной деятельности;
– вносит результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивая качество труда, с ссылкой на подтверждающие документы.

Форма информационной карты представлена в приложении к настоящему Положению;

– представляет заполненную информационную карту для согласования заведующим отделениями ОУ по подразделениям и в методический отдел (в части методической работы).

3.7. Согласованные информационные карты педагогические работники представляют секретарю комиссии.

3.8. Информационные карты, представленные после сроков указанных комиссией, к рассмотрению не принимаются.

3.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

– выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания;

– проводит оценку обоснованности самооценки деятельности на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;

– составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки педагогических работников по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменять балльную оценку педагогических работников, представленную ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.10. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогических работников ОУ оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается руководителю ОУ.

3.12. Руководитель ОУ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении педагогическим работникам персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период.

3.13. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогическим работникам за качество труда выносится на рассмотрение Комиссией в случаях непредоставления педагогическими работниками заполненной информационной карты с критериями оценивания качества его труда или увольнения.

3.14. Руководитель ОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих надбавок за качество труда.

3.15. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогическим работникам за качество труда.

3.16. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членной Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против». Срок хранения протоколов – 5 лет, протоколы включаются в номенклатуру дел ОУ и хранятся у руководителя ОУ.

3.17. В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии, сотрудник имеет право в течение двух рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

3.18. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.19. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, Комиссия и руководитель ОУ принимает экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.20. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.21. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагогические работники ОУ для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

3.22. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности преподавателей и мастеров п/о (приложение № 1, 2).

3.23. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности педагогов-организаторов и социальных педагогов (приложение № 3).

3.24. Если у педагогического работника имеется дисциплинарное наказание, то данный педагогический работник лишается стимулирующих выплат, а также повышающих коэффициентов за воспитательную работу и инновационные технологии.

IV. Прекращение действия

4.1. Настоящее Положение действует до замены его новым Положением.