

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБОУ
«Косковская основная школа»
от 01.09.2020 № 74

**Положение
об оценке эффективности
деятельности заместителя
руководителя
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Косковская основная школа»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета школы
(Протокол от 31.08.2020 г. №1)

ПРИНЯТО

с учетом мотивированного мнения ПК
(Протокол от 31.08.2020 г. №1)

Положение об оценке эффективности деятельности заместителя руководителя муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Косковская основная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности заместителя руководителя (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Косковская основная школа» (далее - Школа) определяет порядок и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности заместителя руководителя Школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения качества работы заместителя руководителя Школы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, эффективного развития управленческой деятельности.

1.3. Задачами оценки эффективности профессиональной деятельности заместителя руководителя Школы являются:

- получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем – о динамике успешности, конкурентоспособности деятельности заместителей руководителя Школы на основе внешней экспертной оценки деятельности;

- выявление потенциала и проблемных направлений в работе с целью повышения эффективности деятельности заместителя руководителя Школы согласно полученным данным;

- проведение системной самооценки заместителем руководителя Школы собственных результатов профессиональной деятельности.

2. Основания и порядок проведения оценки

2.1. Основанием для оценки эффективности деятельности заместителя руководителя Школы служат результаты самооценки, представленные, согласно показателям оценки эффективности деятельности заместителя руководителя Школы (Приложение №1), в оценочном листе самооценки профессиональной деятельности (Приложение №2), который каждое полугодие представляется в экспертную комиссию не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.2. Данные о деятельности заместителя руководителя Школы по итогам самооценки позволяют оценить уровень эффективности управления по основным направлениям и показателям, определенным в перечне показателей эффективности деятельности заместителя руководителя Школы.

2.3. Для измерения значения каждого показателя формируются индикаторы, которые позволяют в зависимости от значения показателя присваивать то или иное количество баллов заместителям руководителя Школы.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности заместителя руководителя Школы приказом по школе создаётся экспертная комиссия, в состав которой входят директор школы, руководитель ШМО, председатель профсоюзного комитета Школы.

2.5. Председателем экспертной комиссии является директор Школы.

2.6. Экспертная комиссия на основании представленных заместителями руководителя Школы оценочных листов самооценки профессиональной деятельности осуществляет оценку эффективности деятельности заместителей руководителя Школы.

2.7. В случае необходимости заместители руководителя Школы обязаны предоставить экспертной комиссии подтверждение самооценки своей профессиональной деятельности.

2.8. Оценка эффективности деятельности заместителей руководителя Школы проводится каждое полугодие по итогам работы за предыдущее полугодие.

2.9. Экспертная комиссия принимает решение о назначении и размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов её состава. Принятое решение оформляется протоколом.

На основании протокола экспертной комиссии приказом директора Школы устанавливаются стимулирующие выплаты в следующем размере:

- для заместителей руководителя Школы:

от 30 до 35 баллов – 40 % должностного оклада;

от 36 до 45 баллов – 45 % должностного оклада;

от 46 до 60 баллов – 50 % должностного оклада;

от 61 до 75 баллов – 55 % должностного оклада;

от 76 до 81 балла – 60% должностного оклада;

от 82 до 97 баллов – 65 % должностного оклада;

от 98 до 120 баллов – 75 % должностного оклада;

2.10. Сроками выплаты стимулирующих выплат заместителям руководителя Школы являются:

Отчетный период	Срок выплаты
I полугодие	II полугодие
II полугодие	I полугодие последующего года

Директор в связи с производственной необходимостью вправе продлить действие приказа об установлении стимулирующих выплат сроком не более двух месяцев.

2.11. Стимулирующая выплата за эффективность деятельности заместителям руководителя Школы не устанавливается в случае работы в должности заместителя руководителя Школы менее трех месяцев.

2.12. Стимулирующая выплата за эффективность деятельности заместителям руководителя Школы образования не устанавливается (в случае установления – не начисляется и не выплачивается (аннулируется) с момента установления факта) сроком на один месяц в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания на заместителей руководителя Школы за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий;
- совершения прогула, появления заместителя руководителя Школы на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных (зафиксированных) в установленном порядке;
- причинения заместителем руководителя Школы своими действиями или бездействием прямого материального ущерба Школе;
- наличия фактов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности школы, требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду;
- установление неудовлетворительных результатов в ходе процедур лицензирования, государственной аккредитации, контроля качества образования.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции в случае несогласия с оценкой эффективности деятельности заместителя руководителя Школы

3.1. В случае несогласия заместителя руководителя Школы с оценкой эффективности их профессиональной деятельности, данной экспертной комиссией, они вправе подать апелляцию.

3.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки.

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

3.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления апелляции созывает для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии.

3.5. В присутствии заместителя руководителя Школы, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии еще раз осуществляют проверку правильности проведенной ранее оценки, основываясь на представленных документальных данных и при необходимости изменяя ее.

3.6. Оценка эффективности деятельности заместителя руководителя Школы, проведенная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и оформляется протоколом экспертной комиссии.