

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №52 Красносельского района Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Н.А. Прудникова

Приказ № 37/1-А

от «21» февраля 2018 г.

М. П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОВ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 52 Красносельского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Образовательного учреждения

Протокол № 5

от «21» февраля 2018 г.

Положение
о комиссии по оценке эффективности деятельности педагогов
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 52 Красносельского района
Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по назначению баллов (далее – Комиссия) в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

1.2. В состав Комиссии должны входить не менее 5 человек:

председатель – заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе и педагогические работники. Председатель Комиссии назначает секретаря из членов комиссии.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия обеспечивает действие механизмов установления и утверждения баллов в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения.

2.2. Комиссия назначает и утверждает количество баллов педагогическим работникам работников Образовательного учреждения по показателям и критериям эффективности деятельности на периоды с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания:

* два раза в год (25 июня и 25 декабря) для установления и утверждения баллов в соответствии с критериями по показателям эффективности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения;

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

3.3. Председатель Комиссии:

** по необходимости - для рассмотрения документов педагогов Образовательного учреждения, прошедших испытательный срок и подготовивших информационные карты за отработанный период*

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- вносит предложения по изменению состава Комиссии;

- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;

- вносит предложения о снятии (уменьшении) стимулирующей надбавки (баллов) на основании предоставленных документов при выявлении нарушений в работе педагога Образовательного учреждения по следующим критериям:

- * нарушение трудовой дисциплины;
- * невыполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
- * ухудшение качества оказываемых услуг;
- * нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- * нарушение требований САНПиНа;
- * нарушение техники безопасности и требований по охране труда;
- * неудовлетворительная организация дошкольного питания;
- * наличие обоснованных устных и письменных жалоб.

- подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работе;
- 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 выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю Образовательного учреждения;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5 Педагоги Образовательного учреждения два раза в год не позднее 25 июня и 25 декабря:

- оценивают свою деятельность с использованием критериев оценки качества труда согласно Приложения № 1 к настоящему Приложению;
- вносят результаты самооценки в карту самоанализа с критериями оценки качества труда деятельности педагога. При заполнении карты указывается самооценка в баллах (каждый балл должен быть подтверждён документально). Форма карты самоанализа представлена в Приложении № 1 настоящему Положению;
- представляют заполненную информационную карту и подтверждающие документы заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе;
- для педагогических работников, не имеющих стажа работы в данном Образовательном учреждении, по окончании испытательного срока, проводится оценка качества труда по балловой системе за отработанный период.

3.6. Карты самоанализа, предоставленные после сроков, указанных в

п.3.5 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.7. При оценке карты самоанализа Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой карте;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагога на основании представленных им подтверждающих документов;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки педагогов по итогам рассмотрения всех карт самоанализа и утверждает его. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогов, представленную ими в карте самоанализа, в сторону понижения, в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.8. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогов Образовательного учреждения оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.9. Утвержденный протокол с результатами оценки передается руководителю Образовательного учреждения.

3.10. Руководитель Образовательным учреждением, на основании протокола Комиссии, с каждым педагогическим работником заключает дополнительное соглашение к трудовому договору о закреплении количества персональных баллов за качество трудовой деятельности на предстоящий период согласно п.2.2 настоящего Положения.

3.11. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогу за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- не предоставления педагогом заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе, курирующему работу педагогов, карты самоанализа по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 3.6 настоящего Положения;
- приказа руководителя Образовательного учреждения об увольнении педагога.

3.12. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогу за качество труда.

3.13. В случае несогласия педагога с решением Комиссии, педагог имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными.

3.14. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней

рассмотреть заявление педагога и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.15. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности педагога, Комиссия принимает экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.16. В случае несогласия педагога с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Образовательного учреждения.

3.17. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагоги Образовательного учреждения для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

4. Срок действия Положения

4.1. Настоящее Положение действительно до вступления в силу нового Положения.