

**МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления
для детей с аллергическими заболеваниями №69» НМР РТ**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад присмотра и оздоровления
для детей с аллергическими
заболеваниями №69» НМР РТ
Протокол № 2 от 04.10. 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления для детей с аллергическими
заболеваниями №69» НМР РТ
К.Г. Калимуллина
Приказом №146/1 от 05.10.2023г.

**Положение
о педагогической комиссии по оценке эффективности деятельности педагогов
в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления для детей
с аллергическими заболеваниями №69» НМР РТ**

1. Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогов (далее Положение) МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления для детей с аллергическими заболеваниями №69» НМР РТ (далее - ДОУ) разработано в соответствии и на основании:

- Федерального Закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- «Федеральным государственным стандартом дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « 17 » октября 2013 г. № 1155 с последующими изменениями
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2017 г. № 1218 “О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462”;
- Устава ДОУ

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогов ДОУ.

1.3. Настоящее Положение отражает критерии и показатели качества и результативности их труда, лежащие в основе определения размера стимулирующих надбавок, порядка их расчета и выплаты.

1.4. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего, поощрительного характера, которые учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, мнения профсоюзного комитета.

1.5. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ.

1.6. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за девять месяцев, за год.

1.7. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются или снижаются от 20% до 50%:

- при наличии обоснованных обращений родителей, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций;
- при невыполнении в полном объеме должностных обязанностей;
- при нарушении исполнительской дисциплины;
- при наличии дисциплинарных замечаний (выговоров).

1.8. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения состоит из: - выплат по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников;

- единовременных выплат;
- иные выплаты стимулирующего характера.

2. Задачи комиссии

2.1. Оценка результатов деятельности работников ДООУ в соответствии с критериями, аналитическими материалами и материалами самоанализа. Подведение итогов с последующим отражением их в протоколе заседания комиссии.

3. Состав комиссии и порядок работы

3.1. В состав комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда включаются:

- старший воспитатель;
- председатель профсоюзной организации;
- члены педагогического коллектива.

3.2. Члены комиссии из состава педагогов выбираются на заседании педагогического совета. Количество членов комиссии - 5 человек.

3.3. На основании решения Педагогического совета заведующий ДООУ издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на текущий учебный год».

- Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.
- Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.
- Члены комиссии предоставляют секретарю комиссии материалы к заседанию (информация по критериям оценки в соответствии с приказом руководителя), не позднее 10 числа каждого месяца.

Члены комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.
- рассматривают оценочный лист каждого педагога и утверждают количество заработанных процентов педагогом.
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности педагога в пределах своей компетенции.

Периодичность заседания Комиссии – ежемесячно.

3.4. После заседания Комиссии Председатель предоставляет протокол заседания для согласования руководителю учреждения и оценочные листы педагогов, а также аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию и оценку комиссии.

3.5. На основании протокола комиссии руководитель учреждения в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.6. В случае наложения на работника в отчетный период дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не устанавливаются или сокращаются. Вопрос о сокращении или невыплате стимулирующих доплат решает комиссия.

4. Рассмотрение и утверждение размера стимулирующей выплаты.

Выплаты по результатам показателей и критериев качества и результативности труда работников.

4.1. Выплаты устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности сотрудника учреждения по итогам отчетного периода.

4.2. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит лист самооценки (приложение № 1).

4.3. Лист самооценки - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, объективной оценки его компетентности. Оценочный лист педагогических работников - индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные профессиональные

достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

4.4. Лист самооценки в электронном виде или на бумажных носителях заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

4.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогического работника на основе его листа самооценки приказом руководителя создаётся экспертная комиссия, состоящий из представителей администрации учреждения, профсоюзного комитета.

4.6. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

4.7. Работники передают в экспертную комиссию листы самооценки, содержащие показатели результативности и качества их деятельности.

4.8. Экспертная комиссия проводит на основе представленных листов самооценки оценку результативности и качества деятельности педагогических работников за отчётный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении (табл.3.1.-3.2).

4.9. Список сотрудников, рекомендованных к получению стимулирующих выплат, закрепляется приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Алгоритм подсчета

5.1. Выплаты производятся ежемесячно.

5.2. Единовременные стимулирующие выплаты:

- надбавка за напряженность и интенсивность выполняемой работы,
- надбавка за срочность и особую важность выполняемой работы,
- надбавка за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям,
- поощрительные выплаты к профессиональным праздникам;
- поощрительные выплаты по итогам финансового, учебного года;
- оказание материальной помощи сотруднику ОО, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжёлая болезнь, тяжёлая травма, смерть близкого человека и т.д.);
- иные премии.

5.3. Результаты экспертной комиссии оформляются в баллах за каждый показатель результативности педагогического сотрудника за отчётный период.

5.4. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

- проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» список работников.

5.5. На основании представленного «бального списка», экспертная комиссия учреждения выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумму средств стимулирующей части за отчетный период нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники. Затем утверждает расчет персональной надбавки работника, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник

5.6. Стимулирующие выплаты максимальными размерами не ограничивается.

5.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя, на основании решения экспертной комиссии (протокол).

6. Делопроизводство

6.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2. Протоколы комиссии и оценочные листы работников хранятся в учреждении 1 год.

7.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, для обеспечения полноценного развития ребенка, отсутствие конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны потребителя услуг. Патронаж семей не реже 1 раза в месяц (<i>наличие Акта</i>)	16 (отсутствие жалоб) 36 (патронаж)			
8.	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ.	46			
9.	Подготовка документов на воспитанников на психолого-медико-педагогический консилиум ДОУ	26			
10.	Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках и т.п. в ДОУ, городском, зональном уровнях. уровень дошкольного учреждения: участие призовое место муниципальный уровень участие призовое место региональный уровень участие призовое место федеральный уровень участие призовое место	2 б 3 б 3 б 4 б 5 б 6 б 7 б 8 б			
11.	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) За результативность отдельно. уровень дошкольного учреждения: участие призовое место муниципальный уровень участие призовое место региональный уровень участие призовое место федеральный уровень участие призовое место	2 б 3 б 3 б 4 б 5 б 6 б 7 б 8 б			
12.	Качество освоения воспитанниками Образовательной программы дошкольного образования ДОУ №69 (за I полугодие, за год): - результаты мониторинга (в т.ч. в элек. виде); - оперативного контроля ст. воспитателем	81-100% - 10б 71-80% - 8б 61-70% - 5б			
13.	Эффективность просветительской работы с использованием интерактивных и иных нетрадиционных форм взаимодействия с родителями: - семейные клубы - развлечения с родителями и совместно с детьми - акции с родителями и с детьми - субботники	7б 7б 2б 10б			
14.	Применение воспитателями групп проектных методик и развивающих технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО	3б (от 3 дн.) 5б (от 1 нед.) 7б (от 1 мес.)			

15.	Качество, показанное при проверках внутри ОО, а также др. вышестоящими организациями (Управление ДО, СЭС, Пож.без., ПДД и др.)	1 - 4б			
16.	Продуктивное участие на методических объединениях (качественное проведение занятия, качественно и самостоятельно разработанный материал к МО, выступление на МО, активная работа на МО) - участие - вступление	5 б. 10 б.			
17.	Ведение общественной работы (портфели) - за фактически отработанное (предоставление информации) - за наличие портфеля и обязанностей без предоставления отчета за месяц - участие в акциях (помощь в изготовлении подарков для ветеранов) - работа в комиссиях - предоставление информации для официального сайта - публикации: - муниципальный уровень - зональный уровень - Всероссийский уровень (международный) - прохождение онлайн-курсов, семинаров: - с предоставлением сертификатов - с предоставлением удостоверения гос. образца	1000 руб. 500 руб. 3 б. 5 б. 10 б. 7 б. 10б. 15 б. 2 б. 10 б.			
18.	Организация и проведение кружковой работы с детьми: - до 10 детей - до 17 детей - до 24 детей	1500,00 руб 3000,00 руб 4000,00 руб, за полн.месяц			
19.	Выполнение педагогами должностных обязанностей младшего воспитателя	200 руб. за смену			
20.	Оперативность сдачи документов и поручений в ОО	5б.			
21.	Проведение открытых мероприятий, занятий	10б.			
22.	Организация и проведение утренников: - оформление зала - разработка сценария (личный вклад в доработку сценария) - подготовка к празднику (репетиции, подготовка костюмов) - участие педагогов на утренниках в других группах - проведение утренника	2б. 3б. 5б. 5б. за 1 участие 5б.			
23.	За напряженность: - группы раннего возраста (за высокую посещаемость в мес.) - группы дошкольного возраста (за высокую посещаемость в мес.) - работа в две смены	1500,00 1000,00 250 руб. за смену			