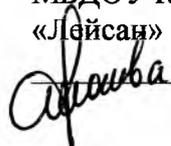
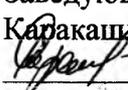
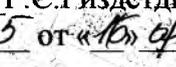


«Согласовано»
Председатель профкома
МБДОУ Каракашлинский детский сад
«Лейсан»

 - Г.А.Шайхетдинова

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
Каракашлинский детский сад «Лейсан»
 Г.С.Гиздетдинова
приказ № 5 от «16»  2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке эффективности деятельности педагогических и иных работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Каракашлинский детский сад «Лейсан»
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010г. №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.08.2011 года № 688 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, утвержденное постановлением Кабинетом Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан», Приказом Министерства Образования Республики Татарстан от 25.06.2013г №2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан»; Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования, с учетом иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ Каракашлинский детский сад «Лейсан», устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических и иных работников.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ Каракашлинский детский сад «Лейсан» в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогическим и иным работникам дошкольного учреждения.

1.5. Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяется настоящим Положением, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзным комитетом образовательного учреждения и действует как часть коллективного договора.

1.6. Положение определяет критерии установления дополнительных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам МБДОУ Каракашлинский детский сад «Лейсан» по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.6. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки эффективности труда работника. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим и иным работникам.

2.2. Выплаты стимулирующего характера - выплаты, устанавливаемые работнику за интенсивность и высокие результаты работы на основании показателей эффективности деятельности. Стимулирующие выплаты определяются работникам за фактически отработанное время.

2.3. Стимулирующие выплаты получают работники, проработавшие в данном учреждении не менее трех месяцев.

2.4. При наличии у педагогического и иного работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

2.5. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения:

- воспитатель, воспитатель по обучению татарскому языку – 55 баллов;
- музыкальный руководитель – 45 баллов;
- младший воспитатель – 35 баллов.

2.6. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей эффективности деятельности работников, на основании которых осуществляется учет результатов деятельности. Показатели эффективности деятельности работников утверждаются приказом заведующего.

2.7. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.8. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

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

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

2.10. Единовременные выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа заведующего МБДОУ Каракашлинский детский сад «Лейсан».

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера не устанавливаются

3.1. Решение о распределении выплат стимулирующего характера педагогическим и иным работникам принимает Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

3.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ Каракашлинский детский сад «Лейсан».

3.2.1. В состав Комиссии входят заведующий, председатель профсоюзного комитета, педагогические работники, специалисты.

3.2.2. Председателем Комиссии является заведующий МБДОУ Каракашлинский детский сад «Лейсан»

3.2.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

3.2.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. Основные функции Комиссии:

- оценивает качество и результативность труда педагогических и иных работников за установленный данным Положением период на основании критериев, показателей и установленных форм мониторинга профессиональной деятельности педагогических и иных работников, установленных приложениями к настоящему Положению;

- устанавливает соответствие результатов мониторинга профессиональной деятельности, представленных работниками, фактическим результатам работы работников;
- производит подсчет баллов по каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера;

4. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников

4.1. Положение распространяется на все категории педагогических и иных работников

4.2. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических и иных работников служит индивидуальный лист профессиональных достижений каждого из педагогических работников, в котором собраны личные профессиональные достижения в образовательной и другой деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагогических и иных работников в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения. Все достижения педагогических и иных работников распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент, и рассчитываются показатели каждого из критериев.

4.3. На первом этапе индивидуальный лист профессиональных достижений заполняет педагогический и иной работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности. На втором этапе индивидуальный лист профессиональных достижений педагогического и иного работника сдается в Комиссию на экспертизу, для принятия решения о назначении дополнительной надбавки. В зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности, выставляется оценка.

4.4. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

4.5. В установленные заведующим сроки (не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают председателю Комиссии индивидуальные листы профессиональных достижений, заполненные в соответствии с критериями оценки показателей эффективности деятельности, содержащим самооценку.

4.6. Индивидуальные листы профессиональных достижений могут содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность педагогических и иных работников.

4.7. Определяются следующие отчетные периоды: ежемесячно

4.8. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения индивидуальных листов профессиональных достижений педагогов:

- Педагогические работники готовят оценочные листы и передают их на рассмотрение в Комиссию до 20 числа каждого месяца;
- Заседание Комиссии проходит 21-24 числа;
- 25 числа отчетного периода педагогический работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 25 числа отчетного периода издается приказ заведующего для начисления заработной платы на установленный срок.

4.9. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов в листе оценки эффективной деятельности педагогического и иного работника профессиональных достижений итоговый оценочный балл в соответствии с критериями данного Положения

4.10. Результаты итогового оценочного балла оформляются Комиссией в листе оценки эффективной деятельности педагогического и иного работника за отчетный период.

4.11. Лист оценки профессиональных достижений педагогического и иного работника, завершающийся итоговой суммой баллов подписывается всеми членами Комиссии.

4.12. Педагогический и иной работник имеет право ознакомиться с итоговой экспертной оценкой своего индивидуального листа результативности деятельности.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников -

5.1. С момента подписания протокола заседания Комиссии в течение 3 дней работник имеет право подать апелляцию о несогласии с оценкой эффективности его деятельности.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием нарушений конкретных пунктов Положения, по которым возникли разногласия.

5.3. На основании поданной апелляции Комиссия в срок не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции дает аргументированный ответ по результатам проверки.

5.4. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения процедур мониторинга, оценивания или допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку эффективности деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагогический работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. Делопроизводство

6.1. Ведется необходимая документация.

6.2. Результаты работы комиссии оформляются протоколами.

6.3. В журнале протоколов фиксируются рассмотрение оценочных листов педагогических и иных работников. Протоколы подписываются председателем, членами и секретарем Комиссии.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы хранятся у заведующего.

6.6. Журнал протоколов хранится не менее 3 лет