

ПРИНЯТО

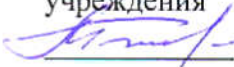
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от 14.11.2017 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 14.11.2017 № 125-гп

УЧТЕНО

мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации Образовательного
учреждения

 М.И. Белозерских
протокол от 14.11.2017 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) определяется порядок деятельности комиссии по назначению баллов (далее – Комиссия) в соответствии с показателями и критериями эффективности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения.

1.2. В состав Комиссии должны входить не менее 5 педагогических работников. На первом заседании Комиссии избирается из членов Комиссии председатель и секретарь.

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 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 показателями и критериями по эффективности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения;

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

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

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- вносит предложения по изменению состава Комиссии;

- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;

- подписывает протокол Комиссии.

- вносит предложения о применении (переносе) баллов педагогическим работникам Образовательного учреждения по показателям и критериям эффективности деятельности на периоды с 1 января по 30 июня или с 1 июля по 31 декабря в следующих случаях:

* при выходе педагога из отпуска по уходу за ребенком до трех лет менее, чем через 4-6 месяцев со дня ухода в отпуск;

* при расторжении трудового договора (увольнении) с работником, принятым на время отсутствия основного работника и принятия его вновь на следующий день (при наличии вакансии);

* при переходе на другую должность, в связи с обстоятельствами, не зависящими от работника (изменения в штатном расписании, связанные с исключением данной должности).

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от председателя Комиссии;

- принимает карты самоанализа от педагогов, проставляет дату приёма документов и ставит свою подпись;

- 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 заведующему Образовательного учреждения;

- подписывает протокол Комиссии.

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

- оценивают свою деятельность в соответствии с показателями и критериями эффективности труда согласно Приложению № 1 к Положению о порядке осуществления денежных выплат работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга;

- вносят результаты самооценки в карту самоанализа с критериями оценки качества труда деятельности педагога. При заполнении карты самоанализа указывается самооценка в баллах (каждый балл должен быть подтверждён документально). Форма карты самоанализа представлена в Приложении № 2 к Положению о порядке осуществления денежных выплат работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга;

- представляют заполненную карту самоанализа и подтверждающие документы относительно показателей и критериев эффективности труда по образовательной деятельности на согласование заместителю заведующего по образовательной работе не позднее 23 июня и 23 декабря;

- представляют заполненную карту самоанализа и подтверждающие документы в Комиссию;

- для педагогических работников, не имеющих стажа работы в 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 самоанализа;

- 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 эффективности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.9. Утвержденный протокол с результатами оценки эффективности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения передается заведующему.

3.10. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогу за эффективную деятельность выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- не предоставления педагогом для согласования карты самоанализа с подтверждающими документами заместителю заведующего по образовательной работе, курирующему работу педагогов в срок согласно п.3.6. настоящего Положения;

- не предоставления педагогом карты самоанализа с подтверждающими документами в Комиссию в срок согласно п. 3.6 настоящего Положения;

- приказа заведующего Образовательного учреждения об увольнении педагога.

3.11. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогу за эффективную деятельность.

3.12. 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.

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

3.14. 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.

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

3.16. 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.

Протипуrowано,
пронумеровано и
скреплено
печатью 4
(четыре)
листа(ов)
Заведующий
И.Ю.Вершкова

