



АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
детский сад № 107 Московского района Санкт-Петербурга
Новоизмайловский пр-т, дом 61, литера А,
т/ф 375-58-00

Принято

Решением Общего собрания работников

Детский сад № 107

протокол от 14.10.16 № 2

Утверждено

И. о. заведующего ГБДОУ № 107

Матвеева Т.А

приказ № 127 от 19.10.16



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке показателей эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников ГБДОУ детский сад №107 и назначению стимулирующих выплат за качество образовательной деятельности педагогических работников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №107 Московского района Санкт – Петербурга (далее ГБДОУ детский сад №107) в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт – Петербурга № 2071-р от 09.09.2013 « Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Администраций районов Санкт-Петербурга», в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ детский сад №107.

1.2. Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество образовательной деятельности педагогических работников из фонда надбавок и доплат ГБДОУ детский сад №107 (далее - Комиссия).

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ГБДОУ детский сад № 107.

1.4. В состав Комиссии входят педагогические работники, представитель администрации ГБДОУ № 107.

1.5. Комиссию возглавляет председатель – заместитель заведующего по Учебно-Воспитательной Работе ГБДОУ детский сад № 107. Председатель назначает секретаря Комиссии и заместителя председателя (в случае отсутствия председателя).

2. Основные задачи Комиссии.

2.1. Главными задачами Комиссии являются:

- повысить эффективность деятельности педагогов;
- способствовать успешности образовательной деятельности педагогов;
- повысить результативность методической и инновационной деятельности педагогов.

3. Основные функции Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда педагогических работников ГБДОУ детский сад № 107 в соответствии с качеством их образовательной деятельности;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности для педагогических работников, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга;
- на основании информации заведующего ГБДОУ детский сад № 107 о размере фонда стимулирующих надбавок для педагогических работников определяет расчетный показатель по ГБДОУ детский сад № 107 для установления размеров стимулирующих надбавок педагогическим работникам за качество их образовательной деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат ГБДОУ детский сад № 107.
- определяет размер надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам ГБДОУ детский сад № 107 за качество труда на периоды с 1 ноября по 31 апреля и с 1 мая по 31 октября.

4. Порядок работы Комиссии .

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год в периоды с 15 по 31 апреля и с 15 по 31 октября, при установлении стимулирующих надбавок педагогическим работникам на основании критериев оценки качества, эффективности их деятельности.

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- 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 ГБДОУ детский сад № 107.

4.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящемуся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

4.6. Педагогические работники ГБДОУ детский сад № 107 два раза в год не позднее 31 апреля и 31 октября:

- оценивают свою деятельность с использованием типовых критериев оценки качества образовательной работы на основании статистических данных, результатов мониторинга, анализа документации ;

- вносят результаты самооценки в информационную карту с критериями, оценивания эффективность деятельности: уровень овладения воспитанником ОУ необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования, посещаемость воспитанниками ОУ, отсутствие травм у воспитанников, участие воспитанников ОУ в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях и др. При заполнении карты указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы. Форма информационной карты представлена в Приложении 1 к настоящему Положению;

- представляют заполненную информационную карту заместителю заведующего по УВР ГБДОУ детский сад № 107.

4.7. Заместитель заведующего по УВР представляет информационные карты педагогических работников в Комиссию лично.

4.8. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.4.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

4.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания критерия по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагогического работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки педагогических работников по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогического работника, представленную им в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.10. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогических работников ГБДОУ детский сад № 107 оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается заведующему ГБДОУ детский сад № 107.

4.12. Заведующий ГБДОУ детский сад № 107 на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении педагогическим работникам персональных стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

4.13. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество образовательной деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- непредоставления педагогическим работником заполненной информационной карты с критериями оценки качества деятельности;
- увольнения педагогического работника.

4.14. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество образовательной деятельности выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- непредоставления педагогическим работником заместителю заведующего по УВР информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 4.6 настоящего Положения;
- приказа заведующего ГБДОУ детский сад № 107 об увольнении педагогического работника.

4.15. Заведующий ГБДОУ детский сад № 107 представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или неустановления) стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности.

4.16. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество образовательной деятельности.

4.17. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел ОУ и хранятся у заведующего.

4.18. В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии, педагогический работник 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. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

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

4.20. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, Комиссия и заведующий ГБДОУ детский сад № 107 принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

4.21. В случае несогласия педагогического работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в районную конфликтную комиссию.

4.22. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

4.23. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагогические

работники ГБДОУ детский сад № 107 для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

Состав комиссии:

Председатель - Зам. зав по УВР Кожевникова О.С.

Заместитель председателя – Воспитатель Хмылова Т.Н.

Секретарь – воспитатель Сорокина Д.Н.

Члены комиссии:

Воспитатель – Казазян Л.М.

Воспитатель – Вейцева В.Ю.

Инструктор по физическому воспитанию – Николаева С.Н.

Ознакомлен

зам. зав по УВР Кожевникова О.С. Подп. 12.10.2016г.

Ознакомлен

инструктор по ФЗ Николаева С.Н. Подп. 12.10.2016г.

Ознакомлен

воспитатель Сорокина Д.Н. Подп. 12.10.2016г.

Ознакомлен

Подп. Казазян Анна Марковна (воспитатель) 12.10.2016г.

Ознакомлен

воспитатель Вейцева В.Ю. 12.10.2016г. Подп.

Ознакомлен

воспитатель Хмылова Т.Н. 12.10.2016г. Подп.