

Нечитайло

Подписано цифровой

подписью: Нечитайло

Светлана

Светлана Юрьевна

Юрьевна

Дата: 2021.04.13

10:26:20 +03'00'

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ № 18 «Белочка» г. Сальска

Щербина В.О.

протокол общего собрания

№ 27 от «12» 12 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ №
18 «Белочка» г. Сальска

С.Ю. Нечитайло

Приказ № 180 от «30» 12 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ №18 «Белочка» г. Сальска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р;
- приказа Минтруда РФ от 13.05.2013 № 202 «О проведении пилотного внедрения мероприятий по обеспечению взаимодействия мероприятий по обеспечению взаимодействия федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти субъектов РФ при координации мероприятий по повышению оплаты труда отдельных категорий работников государственных (муниципальных) учреждений»;
- письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- постановлением Администрации Сальского района № 1342 от 12.12.2016 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Сальского района»;
- нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда.

1.2. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ № 18 «Белочка» г. Сальска (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности труда и качества работы профессиональной деятельности педагогических работников.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях материальной заинтересованности педагогических работников МБДОУ в повышении качества

работы образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Задачами проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ являются:

- проведение системной самооценки педагогическими работниками МБДОУ собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности и своего труда;
- использование результатов оценки при установлении педагогическим работникам выплат стимулирующего характера.

1.5. Цель оценки результативности труда и качества работы профессиональной деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты педагогического труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ № 18 «Белочка» г. Сальска.

1.6. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета работников учреждения.

1.7. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается приказом заведующего по согласованию с профсоюзной организацией. Приказ заведующего доводится до сведения всех работников образовательного Учреждения.

1.8. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего трудового собрания работников образовательного учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом заведующего. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.9. Согласно статье 57 Трудового кодекса РФ условия оплаты труда работников Учреждения, включая выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.10. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность труда и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главным распорядителем средств областного бюджета.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников

2.1. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам оценки результативности труда и качества работы профессиональной деятельности педагогических работников на основании решения Комиссии.

2.2. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог – психолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре.

2.3. Поощрительные выплаты по результатам оценки результативности труда и качества работы профессиональной деятельности педагогических работников выплачиваются при наличии финансирования на данный вид выплаты в текущем периоде календарного года. Данные поощрительные выплаты в перечень обязательных гарантированных выплат не входят.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется между педагогическими работниками МБДОУ в пределах выделенного финансирования.

2.5. Основанием для оценки результативности труда и качества работы педагогических работников служит портфолио педагога (портфель профессиональных достижений).

2.6. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в воспитательно-образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени на основании подтверждающих документов.

2.7. Портфолио заполняется педагогическим работником Учреждения самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности деятельности на основе утверждаемых настоящим Положением критериев эффективности деятельности и содержит самооценку его труда.

2.8. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности педагогов по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне воспитательно–образовательной работы с детьми, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- развитие творческих способностей детей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам, фестивалям и т.д.);
- активное участие в инновационной деятельности;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик и технологий, проектов.

□- разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;

□- обобщение и предъявление своего опыта (активное участие в научно – практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах и т.п.).

- другие показатели, характеризующие работу педагога в учреждении.

2.9. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения на основе его портфолио в дошкольном образовательном учреждении приказом руководителя создаётся Комиссия для оценки деятельности с участием органа государственного общественного самоуправления (Совета Учреждения), состоящий из представителей администрации и работников Учреждения, профсоюзного комитета. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. Председателем экспертного совета назначается воспитатель (старший воспитатель). Председатель экспертного совета несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.11. Ежеквартально, не менее чем за 3 дня до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, педагогические работники МБДОУ передают в Комиссию собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, в котором собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни Учреждения.

2.12. Оценочный лист содержит самооценку показателей эффективности деятельности с приложением документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности. Форма Оценочного листа утверждена Приложением № 1 к данному Положению.

Суммарная оценка определяется следующим образом: оценивается каждый показатель деятельности педагогического работника учреждения в баллах (в графе «Балл») пропорционально отработанному времени. Затем оценки, зафиксированные в графе «Балл» суммируются.

2.13. Комиссия в установленные сроки (до 5-ти дней) проводит на основе представленных в портфолио и Оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности деятельности педагогических работников Учреждения за отчетный период (за квартал, предшествующий отчетному) в соответствии с критериями, утвержденными в данном Положении.

2.14. Баллы, выставленные педагогическим работником в Оценочном листе, обсуждаются на заседании Комиссии, после чего выставляются баллы по решению Комиссии. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности деятельности работника.

Комиссия проверяет объективность данных на основании всех материалов мониторинга, на их основе дает собственную оценку профессиональной

деятельности педагогических работников с занесением её в оценочный лист за отчетный период в соответствии с критериями.

Результаты экспертной оценки отражаются Комиссией в Оценочном листе эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ за отчетный период за каждый показатель эффективности деятельности педагогических работников.

Решение Комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов при условии присутствия на заседании Комиссии не менее половины её членов.

2.15. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления работнику Учреждения под роспись.

Оценочный лист составляется в одном экземпляре и подписывается членами рабочей Комиссии с указанием фамилий, инициалов председателя и членов Комиссии, даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя Учреждения и печатью.

2.16. На основании результатов Оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Форма Сводного оценочного листа утверждена Приложением № 2 к данному Положению.

2.17. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией Учреждения.

Руководитель Учреждения копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования Совету Учреждения и в профсоюзную организацию учреждения.

2.18. В листе согласования протокола председатель Совета Учреждения и председатель профсоюзной организации Учреждения ставят свои подписи и дату согласования и передают руководителю Учреждения.

После получения листа согласования протокола с Советом Учреждения и профсоюзной организацией учреждения руководитель издает приказ о выплате поощрительных выплат за результативность и эффективность работы работникам учреждения за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

2.19. Выплата надбавки за эффективность деятельности педагогических работников производится при наличии финансирования в месяц, следующий за отчетным кварталом.

2.20. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая Комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (количество страниц)», который заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью. Данный журнал находится на

ответственном хранении у председателя рабочей Комиссии. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел учреждения.

2.21. Вновь принятым педагогическим работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в Учреждении.

2.22. В случае увольнения работника выплата доплаты за эффективность деятельности педагогического работника осуществляется на основании разового приказа заведующего Учреждения при наличии фонда на данный вид выплаты на день увольнения работника.

3. Сроки проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников

3.1. Определяются следующие отчетные периоды проведения оценки эффективности деятельности педагогических работников:

1 – январь, февраль, март – (выплаты производятся с 1 апреля по 30 июня);

2 - апрель, май, июнь – (выплаты производятся с 1 июля по 30 сентября);

3 – июль, август, сентябрь – (выплаты производятся с 1 октября по 31 декабря).

4 – октябрь, ноябрь, декабрь – (выплаты производятся с 1 января по 31 марта).

3.2. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов профессиональных достижений педагогов:

Педагоги готовят оценочные листы до 3-го числа отчетного периода и передают их Комиссии;

Заседание Комиссии проходит 3-7 числа месяца, следующего за отчетным;

после 15-го числа отчетного периода издается приказ руководителя учреждения для начисления заработной платы на установленный срок.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки эффективности деятельности педагогических работников

4.1. В случае несогласия работника с результатами оценки, утвержденными Комиссией, работник в течение 7 дней с момента ознакомления его с оценочным листом и с его баллами, вправе подать, а рабочая Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности, выставленной Комиссией. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения, установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

4.2. Апелляции работников Учреждения по другим основаниям рабочей Комиссией не принимаются и не рассматриваются. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника МБДОУ и дать ему письменное или устное (по желанию работника) разъяснение. Обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии по результатам проверки в течение 2-

х дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.3. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в Комиссию по трудовым спорам.

Оценка, данная Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

5. Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников

5.1. Настоящим Положением утверждается набор критериев оценки результативности и качества труда педагогических работников (приложение № 3).

5.2. Критерии оценки результативности и качества труда профессиональной деятельности педагогических работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно по согласованию с управлением образования Сальского района.

Перечень критериев может быть дополнен по предложению Комиссии учреждения, педагогического совета Учреждения, профсоюзного комитета по мере необходимости изменения критериев эффективности профессиональной деятельности педагогических работников по согласованию с управлением образования Сальского района.

5.3. Основным критерием, влияющим на размер поощрительных выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников учреждения.

5.4. Максимальное количество баллов педагогических работников в соответствии с критериями данного Положения - 50.

5.5. В целях усиления роли выплат стимулирующего характера для повышения качества работы педагогических работников Учреждения минимальное количество баллов, начиная с которого выплачивается доплата по эффективности профессиональной деятельности, составляет ____ баллов.

6. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

6.1. Для определения размера стимулирующих надбавок Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период.

6.2. Ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам оценки результативности и качества труда профессиональной деятельности работников

выплачиваются на основании стоимости 1 балла, утвержденного приказом управления образования Сальского района на текущий период года.

6.3. Количество баллов одного педагога не должно превышать **50 баллов**.

6.4. Количество баллов, утвержденных работнику по Оценочному листу, умножается на стоимость балла по приказу управления образования Сальского района. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику.

6.5. Доплата по результатам оценки результативности и качества труда профессиональной деятельности работников выплачивается при наличии финансирования на данный вид выплат в следующем за отчетным кварталом ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени и с учетом педагогической нагрузки.

6.6. При отсутствии работника в течение отчетного периода по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность и другие причины, разрешенные законодательством РФ) начисление и выплата доплаты по результатам оценки результативности и качества труда профессиональной деятельности работников осуществляется пропорционально отработанному времени.

6.7. Стимулирующие выплаты учитываются в составе средней заработной платы работника при оплате листов нетрудоспособности и отпусковых.

6.8. При изменении в течение периода, на который установлены размеры поощрительных выплат за эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения или суммарного количества баллов, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения и суммарным количеством баллов. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.9. Остаток средств, предусмотренных для выплаты доплат по результатам оценки эффективности деятельности работников, сложившийся на конец календарного года, на основании приказа управления образования Сальского района, распределяется педагогическим работникам Учреждения в полном объеме, согласно дополнительного приказа руководителя Учреждения о выплате указанных доплат в конце текущего календарного года.

7. Показатели, уменьшающие размер стимулирующих выплат и порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

7.1. Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями.

Размер постоянных стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений педагогического работника может быть полностью лишен в случаях:

- нарушение статей Закона РФ «Об образовании»;
- нарушение Устава Учреждения;

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, санитарно-гигиенического режима, инструкций по охране труда и технике безопасности;
- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.д.);
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

7.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат педагогическому работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии по согласованию с профсоюзной организацией.

7.3. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей на основании решения экспертного совета Комиссии учреждения.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

В данном списке прошито и пронумеровано 9 лист(а,ов)

Заведующий МБДОУ №18

«Белочка» г. Сальска

С.Ю. Нечитайло С.Ю. Нечитайло



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Нечитайло Светлана Юрьевна

Действителен с 08.07.2021 по 08.07.2022