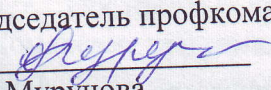


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
  
О.В.Мурунова  
01.11.2013г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ЦРР-детский сад № 5»  
И.А.Застава

01.11.2013

## Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогов МБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад № 5»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в рамках реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников, на основании письма департамента образования 17.07.2013 № ДО-4263-05-07, приказа № 412 от 14 августа 2013 года МУ «Управления образования администрации Петушинского района»

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

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогов – 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 образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности воспитателей и педагогов дополнительного образования являются:

- проведение системной самооценки воспитателями и педагогами дополнительного образования собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогического коллектива в повышении качества образовательной деятельности

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности воспитателя, педагога дополнительного образования, способствующих успешности воспитанников и направлено на повышение качества воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.



## 2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов:

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются дополнительным соглашением к трудовому договору и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда воспитателя, педагога дополнительного образования в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- старший воспитатель
- воспитатель
- учитель - логопед
- воспитатель ИЗО деятельности
- инструктор физического воспитания
- музыкальный руководитель

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой 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.

2.5. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей и педагогов дополнительного образования на основе личного портфолио в образовательном учреждении по согласованию с профкомом создана Комиссия - приказ № 2-а от 09 января 2014 года.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного заведующим образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.8. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.



2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1 – июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – результативность работы за полугодие, летняя оздоровительная работа, адаптационный период, (выплаты производятся с 1 января по 30 июня);
- 2- январь, февраль, март, апрель, май, июнь – результативность работы за год, (выплаты производятся с 1 июля по 31 декабря);

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
- 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.

2.16. Количество баллов одного педагога не должно превышать:

- Старший воспитатель – 100 баллов
- воспитатель - 80 баллов;
- учитель - логопед – 60 баллов;
- воспитатель по ИЗО деятельности - 60 баллов;



- инструктор физического воспитания -60 баллов;
- музыкальный руководитель-60 баллов;

2.17. В случае не согласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии)

### **3. Условия для назначения выплат стимулирующего характера и порядок их распределения**

3.1. Стимулирующие выплаты начисляются по шкале:

30-40 баллов – 3500 руб.

40-50 баллов – 4000 руб.

50-60 баллов – 4500 руб.

60-70 баллов – 5000 руб.

70-80 баллов – 5500 руб.

Сумма может изменяться в зависимости от ФОТ.

3.2. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с набранными баллами и за фактически отработанное время.

3.3. Приказ о стимулирующих выплатах издается заведующим ежемесячно.

3.4. Условиями для снижения или отмены выплат стимулирующего характера являются:

- невыполнение критериев оценки эффективности педагогической деятельности
- применение к работнику дисциплинарного взыскания



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ

### условиях и размере выплаты материальной помощи педагогам ДОУ.

1. Материальная помощь в размере до 1000 рублей устанавливается работникам ДОУ с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников ДОУ и выплачивается в следующих случаях:
  - непредвиденных семейных обстоятельствах (смерть членов семьи и близких родственников, стихийное бедствие);
  - длительным заболеванием и необходимостью платного лечения;
  - тяжелым материальным положением;
  - в особых случаях (юбилей работника 50,55,60 лет; свадьба работника или его детей; выход работника на пенсию);
2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа заведующего ДОУ и личного заявления работника.