

ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения
(протокол от 20.10.2023 № 11)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБДОУ детского сада № 9
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 20.10.2023 № 115-А

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об оценке эффективности деятельности педагогических работников
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 9 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому развитию детей
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях неукоснительного исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной политики в области образования и науки», с целью усиления материальной заинтересованности педагогических работников образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными требованиями в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы работников;

1.2. В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 05.08.2013 № 1768-р «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга»;

1.3. В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 09.08.2013 № 1810-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности государственных дошкольных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;

1.4. В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071-р «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»;

1.5. Настоящее Положение регулирует вопрос оценки деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников и усиления стимулирующей составляющей их заработной платы.

1.6. Настоящее положение регулирует порядок установления в пределах фонда надбавок и доплат надбавки за эффективность деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 9 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ).

1.7. Надбавка к должностным окладам устанавливается в пределах фонда надбавок и доплат, утвержденного приказом заведующего ДОУ.

1.8. В течение периода, на который установлена надбавка, заведующим ДОУ и заместителем заведующего по образовательной работе контролируется качество работы на основании показателей эффективности деятельности педагогических работников.

1.9. Выплата надбавки производится на основании совокупности показателей, критериев эффективности деятельности педагогических работников за истекший отчетный период работы (полугодие).

1.10. Размер надбавки устанавливается в зависимости от совокупности показателей, критериев эффективности деятельности педагогических работников ДОУ к окладу в абсолютных величинах – балл.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников ДОУ служит портфолио.

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, 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 педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в

развитие системы образования за определенный период времени, участие в конкурсах различного уровня.

2.3. Портфолио заполняется педагогом ДОО самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев за эффективность и качество профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом ДОО.

2.4. Педагогическим работникам ДОО расчет критериев производится 2 раза в год на 30.06. и на 31.12. согласно самоотчёту деятельности педагогического работника. (Приложение № 1).

2.5. Размер надбавки не зависит от стажа работы, объема нагрузки, уровня образования и наличия квалификационной категории, начисляется и выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем месяце.

2.6. При определении персонального размера надбавки педагогическим работникам ДОО по итогам отчетного периода (полугодия):

- Определяется объем средств фонда надбавок и доплат для распределения, которое формируется с учётом выделенного финансирования;
- Вычисляется максимальный размер надбавки каждого педагогического работника, который определяется отношением объема средств фонда надбавок и доплат для распределения к общему количеству педагогических работников учреждения согласно штатному расписанию;
- Определяется единица надбавки путем деления суммы максимального размера надбавки на общее количество баллов;
- По результатам контроля для каждого педагогического работника ДОО определяются баллы по каждому показателю эффективности, находится их общая сумма.

Надбавка в денежном выражении отдельного педагогического работника ДОО определяется умножением суммы баллов, набранным работником на единицу надбавки.

2.7. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в ДОО приказом заведующего создается комиссия по материальному стимулированию (далее – комиссия), в составе 5 человек по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам. Эта комиссия выбирается ежегодно на Педагогическом Совете. Заседание комиссии проходит 2 раза в год (июнь, декабрь). Ведутся протоколы заседаний комиссии. После заседания комиссии - вывешивается на стенд, на всеобщее обозрение общая ведомость (Приложение № 2). Итоговая оценочная ведомость, завершающий итог баллов педагога, подписывается членом комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

2.8. В случае несогласия педагога ДОО с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух рабочих дней обратиться с письменным заявлением в комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

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

2.10. Если педагогический работник ДОО не согласен с результатом комиссии, то он может обратиться в комиссию ДОО по урегулированию споров в течение 3-х рабочих дней и обжаловать решение комиссии. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии по урегулированию споров с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки. На основании поданной апелляции председатель комиссии по урегулированию споров в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и педагог, подавший апелляцию. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены комиссии по урегулированию споров проводят проверку правильности оценки, данной комиссией, по результатам которой подтверждают полученные ранее баллы либо (если таковы

признаны недействительными) выносят свои баллы. Оценка, данная комиссией ДОУ по урегулированию споров в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной, и утверждается решением комиссии ДОУ по урегулированию споров.

Приложение 1
к Положению об оценке эффективности
деятельности педагогических
работников ГБДОУ детского сада № 9
Красносельского района
Санкт-Петербурга

Самоотчёт деятельности педагогического работника ГБДОУ детского сада № 9 Красносельского района Санкт-Петербурга

Ф.И.О. педагога _____
Возрастная группа _____
За период работы _____

Критерии, для установления надбавки за эффективность и высокое качество работы педагогов
ГБДОУ детского сада № 9 Красносельского района Санкт-Петербурга.

Показатель	Критерий	Значение критерия	Кол-во баллов		Обоснование
			Воспитатель	Комиссия	
1.Участие воспитанников группы ДОУ в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях.	1.1. Сертификат об участии: Районного, Городского, Всероссийского уровня (за каждый конкурс, не конкурсанта; в случае победы баллы за участие не начисляются) Не более одного сертификата	1			Название конкурса. Приложение: 1. Копия заявки 2. Положение 3. Документ об участии
	1.2. Победители и призеры (диплом, грамота): Районного, Городского, Всероссийского уровня Примечание: только государственные	2			Название конкурса. Приложение: 1. Копия заявки 2. Положение 3. Документ о награде

2.Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся.	2. Отсутствие травм у воспитанников в период пребывания в ДОУ.	5/0			Результат фиксируется медсестрой (за неделю до заседания комиссии)
3. Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.	3.1Участие педагога в <u>открытых районных мероприятиях</u> (мастер-классах, <u>неделя профессионального роста, презентация опыта работы и др.</u>)	5			Название мероприятия. Приложение: 1. Копия заявки 2. Положение
	3.2Участие педагога в конкурсах <u>профессионального мастерства</u> : -сертификат участника -участие в конкурсе 1//2//3 тур (на 12 мес.) -диплом победителя в конкурсе (на 12 мес.)	5 10//20//30 50			Название конкурса. Приложение: 1. Копия заявки 2. Положение 3. Документ о награде (участии)
	3.3 Участие педагога в семинарах, круглых столах, конференциях и т.д. -Районного уровня (докладчик//слушатель) -Городского уровня (докладчик//слушатель) -Всероссийского уровня (докладчик//слушатель)	5//1 8//1 10//1			Название материала Приложение: 1. Лист регистрации 2. Методическая разработка 3. Программа
	3.4 Реализация проектной деятельности: Работа в творческой группе учреждения, групповой педагогический проект. <u>Примечание:</u> проекты утверждаются на установочном педагогическом совете на текущий учебный год. Не более одного в год.	5			Название проекта. Приложения: Фотоотчет, план «Проекта».
4.Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ.	4.1 Активное участие в работе профессиональных ассоциациях, экспертных группах, жюри в образовательных организациях. Не более одного за отчетный период.	5			Название профессионального сообщества. Приложения: Отчет о проделанной работе за отчетный период.
5. Степень вовлеченности в	5.1.Наличие сайта (группы vk, блог) для еженедельного обновления информации	5			Отчет педагога: «Систематическая работа с родителями на сайте»

национальную систему педагогического роста.	родителям. Публикация материалов на сайте ДООУ (до 10.12 или 10.05).				Скриншот страницы
	5.2. Наставничество – педагогическое сопровождение молодых специалистов или педагогов со стажем по определенной программе.	3			Название материала Приложение: 1. Приказ руководителя 2. План - проект 3. отчет о прод. работе
	5.3 Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования (самообразование) Примечание: Курсы, вебинар, презентация.	2			Название материала Приложение: 1. Удостоверение 2. сертификат 3. 3-5 слайдов
6. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса.	6.1. Отсутствие (наличие) нарушений, отмеченных администрацией детского сада: 1. по ведению и сдачи своевременно документации; 2. по соблюдению санитарных норм; 3. по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка; 4. обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и работников ДООУ на деятельность педагога.	5/0			Результат фиксируется заведующим (за неделю до заседания комиссии).
	6.2. Вариативные формы взаимодействия педагога с родителями воспитанников группы ДООУ (проведение совместных мероприятий, консультаций, мастер-классов, литературной гостиной, КВН, экскурсий и т.д.) при кол-ве родителей не менее 10 человек.	2 (груп.) 1 (совм. со спец.)			Лист регистрации родителей. Фотоотчет. Журнал «Вариативные формы работы с родителями»
	6.3. Активное участие педагога в мероприятиях (по согласованию с администрацией): роль на других группах; подготовка к праздникам (декорации, костюмы).	1			Фотоотчет. Журнал «Активное участие педагогов в мероприятиях»

Всего: _____ (по данным педагога)

_____ (по данным проверки комиссии) _____ (дата)

Комментарии:

Члены комиссии: председатель комиссии _____ \ _____

члены комиссии _____ \ _____

_____ \ _____

_____ \ _____

_____ \ _____

_____ \ _____

_____ \ _____

Итого: _____ баллов _____ (подпись педагога) _____ (расшифровка) _____ (дата)

_____ (подпись заведующего) _____ (расшифровка)

Итоговая оценочная ведомость

№ п/п	ФИО педагогического работника	Должность	Количество баллов	Подпись педагогического работника	Дата
			по решению комиссии		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					