


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №11


Федотова Федотова Т.М.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приказ № 68 от 27.12.2013 г.

**Положение о критериях оценки эффективности
деятельности педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №11.**

Рассмотрено на педагогическом
совете № 3 от 26.02.2014 г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности», «Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников»; Приказа министерства труда и социальной защиты российской федерации от 1 июля 2013 г. N 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления Показателей эффективности деятельности подведомственных Государственных (муниципальных) учреждений социального Обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»; Программой поэтапного совершенствования оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, приказа департамента образования администрации Владимирской области от 24.06.2013 № 841 «Об утверждении показателей и критериев эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации области, а также их руководителей», Трудового Кодекса Российской Федерации и определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

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 педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты 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 педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическими работниками собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагогических работников, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога 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
- педагогический состав

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 учеников, 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 педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей коллектива ДОУ, родительского комитета, членов профкома.

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Определяются следующие отчетные периоды:

- 1- июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – итоги первой и второй четверти (*выплаты производятся с 1 января по 1 июня*);
- 2- январь, февраль, март, апрель, май, июнь – итоги третьей четверти и учебного года, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения (*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 10-14 числа отчетного периода;
- 15-16 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок

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.

2.17. 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).