



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 63
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 13.02.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

С ПК ГБДОУ детского сада № 63
Невского района Санкт-Петербурга
Харченко А.А.
Протокол № 7 от 19.02.2024



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 63
Невского района Санкт-Петербурга
/ Д.С. Бурцева
Приказ от «19» февраля 2024 г. № 43-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 63 Невского района Санкт-Петербурга

г. Санкт - Петербург

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением об экспертной комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Положение) определяется порядок деятельности экспертной комиссии по оценке эффективности профессиональной деятельности педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия, ГБДОУ детский сад № 63 Невского района Санкт-Петербурга, ДОУ).

1.2. Комиссия является общественным органом и избирается на общем собрании работников ГБДОУ детского сада № 63 Невского района Санкт-Петербурга путём открытого голосования.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 63 Невского района Санкт-Петербурга.

1.4. Срок действия полномочий членов Комиссии - до 3-х лет и может быть продлён по решению трудового коллектива на общем собрании работников ДОУ.

1.4. Члены Комиссии избираются из числа педагогических работников вне зависимости от членства в профсоюзной организации в количестве от 3 до 5 человек.

1.5. Из числа членов Комиссии на первом заседании избираются председатель и секретарь.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда педагогических работников ДОУ в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для педагогических работников из фонда надбавок и доплат ДОУ;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ за качество труда на периоды с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания с целью установления стимулирующих надбавок педагогическим работникам на основании критериев оценки качества их труда, которые проводятся два раза в год. Длительность одного заседания по мере рассмотрения всех предоставленных в Комиссию карт самоанализа эффективности деятельности педагога (в течение нескольких дней).

Внеочередные заседания Комиссии проходят при приёме на работу педагогического работника.

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

3.3. Председатель Комиссии:

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

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от педагогических работников (карты самоанализа)

педагогических работников;

- 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;
- подписывает протокол Комиссии;
- формирует в 3-х экземплярах итоговую оценочную ведомость;
- знакомит педагогических работников с итоговой оценочной ведомостью подличную подпись.

3.5. Члены комиссии:

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

3.6. Педагогический работник ДОУ два раза в год не позднее, чем за 14 дней до заседания Комиссии:

- оценивает свою деятельность с использованием типовых показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ детского сада № 63 Невского района Санкт-Петербурга, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, находящегося в ведении администрации Невского района Санкт-Петербурга;

- вносит результаты самооценки в карту самоанализа эффективности деятельности педагогического работника ГБДОУ детского сада № 63 Невского района Санкт-Петербурга. Заполнение карты самоанализа педагога осуществляется в баллах на основании статистических данных, аналитических справок, карт наблюдений детского развития и т.д. (портфолио педагога) с ссылкой на подтверждающие документы;

- представляет заполненную карту самоанализа секретарю Комиссии.

3.7. Карты самоанализов, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.8. При приёме на работу педагогического работника, ему выдаётся для заполнения карта самоанализа. Комиссия учитывает критерии, значимые для ГБДОУ детского сада № 63 Невского района Санкт-Петербурга, баллы начисляются с даты приёма педагога на работу и на период до 30 июня или до 31 декабря.

3.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой карте шкале оценивания индикаторов по ним;

- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагогического работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;

- составляет итоговую оценочную ведомость с указанием балльной оценки

педагогических работников по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогических работников, представленную ими в 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.

3.10. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогических работников ДОУ оформляется протоколом заседания Комиссии и итоговой оценочной ведомостью. 1-ый экземпляр итоговой оценочной ведомости является Приложением к протоколу заседания Комиссии; 2-ой экземпляр направляется руководителю ДОУ.

3.11. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- не предоставления педагогом заполненной карты самоанализа с критериями оценивания качества его труда;

- увольнения педагогического работника.

3.12. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- не предоставления педагогическим работником секретарю Комиссии, карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно п. 3.6 настоящего Положения;

- приказа руководителя ДОУ об увольнении педагога.

3.13. Руководитель ДОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок за качество труда.

3.14. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество труда.

3.15. 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 ДОУ и хранятся у руководителя или назначенного ответственного лица (председателя Комиссии).

3.16. В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии, педагог 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.

3.17. 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.

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

3.19. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных

Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, Комиссия и руководитель ДОО принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.20. В случае несогласия педагогического работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

3.22. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагогические работники ДОО для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.