

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад № 182 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей»

660025, г. Красноярск, ул. имени академика Вавилова, 70А, т.268-70-26
ИНН 2461022634, КПП 246101001, ОГРН 1022401947534, dou182@mailkrsk.ru

СОГЛАСОВАНО:

Заседание Общего
родительского комитета

Протокол № 3
от 15.01.2025 г.

ПРИНЯТО:

Заседание Педагогического
совета

Протокол № 3
от 15.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 182
_____ И.М.Чупрова

Приказ № 3
от 16.01.2025 г.

**Положение
о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников
МБДОУ № 182**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным Законом - № 371 - ФЗ от 24.09.2022 « О внесении изменений в Федеральный закон « Об Образовании в Российской Федерации» и статью 1 ФЗ « Об Обязательных требованиях в РФ», Федеральный Закон - 874- ФЗ от 30.09.2022 « Об утверждении федеральных и основных общеобразовательных программ», Федеральный Закон № 304 - ФЗ от 31.07.2020 « О внесении изменений в ФЗ « Об образовании в РФ по вопросам воспитания обучающихся», Федеральный Закон - № 642 - ФЗ от 29.12.2022 « О внесении изменения в ФЗ « Об Образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июня 2013 г. N АП- 1073/02 "О разработке показателей эффективности" и Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения (учреждения).

1.2. Положение определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников образовательного учреждения.

1.3. Цель оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников - совершенствование условий оплаты труда работников, обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на его основе стимулирующих выплат.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных штатным расписанием из фонда надбавок и доплат .

1.5. Задачами, проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогом собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

1.6. Настоящее положение распространяется на всех педагогических работников образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов

2.1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ определяются тарификационной комиссией (далее - комиссия) образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от качества труда, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности.

2.3. 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 образовательного учреждения.

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

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат проводит внешнюю объективную оценку результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио.

2.6. Комиссия действует на основании настоящего положения. Председатель комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 1 год. Протоколы хранятся у заведующего образовательного учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В установленные приказом заведующего 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 руководителю в комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

- определяются следующие отчетные периоды: ЕЖЕМЕСЯЧНО

2.9. Тарификационная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагогов за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.10. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- педагоги сдают оценочные листы в тарификационную 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;
- после 20 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.11. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом директора учреждения.

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

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

2.14. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения.

2.15 Заведующий образовательного учреждения оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить стимулирующие выплаты:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава образовательного учреждения, Правил Внутреннего трудового распорядка;
- при объявлении выговора за неисполнение трудовых обязанностей;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.