

Введено в действие  
приказом заведующего МОУ детский сад № 271  
от «18» 04 2019 г. № 42  
заведующий МОУ детский сад № 271



*Чубакова* / О. Б. Чубакова/

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Совета Детского сада №271  
Протокол № 3 от «03» 04 2019 г.  
Председатель Совета Детского сада № 271

*Л.Н. Коваленко* /Л.Н. Коваленко/

## ПОЛОЖЕНИЕ № 78

**о комиссии по утверждению показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 271 Краснооктябрьского района Волгограда» и назначению стимулирующих выплат за качество образовательной деятельности**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 271 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее МОУ) во исполнение приказа министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13.01.2014 г. № 3 «О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные общеобразовательные программы» в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников МОУ.

1.2. Положением определяется порядок деятельности комиссии по определению уровня проявления компетентности, эффективности деятельности для выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим работникам МОУ (далее - Комиссия).

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МОУ детского сада № 271.

1.4. В состав Комиссии входят педагогические работники, представитель профсоюзного комитета, представители администрации МОУ детского сада № 271.

### 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Главными задачами Комиссии являются:

- повысить эффективность деятельности педагогов;
- способствовать успешности образовательной деятельности педагогов;
- повысить результативность методической и инновационной деятельности педагогов.

### 3. Основные функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию стимулирующей выплаты оплаты труда педагогических работников МОУ детского сада № 271 в соответствии с качеством их образовательной деятельности;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности для педагогических работников, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет средств бюджета;
- на основании информации заведующего МОУ детского сада № 271 о размере фонда стимулирующих надбавок для педагогических работников определяет расчетный показатель по МОУ для установления размеров стимулирующих надбавок педагогическим работникам за качество их образовательной деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат

- определяет размер надбавок стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты в работе педагогическим работникам МОУ за качество труда на периоды с 01 сентября по 31 августа.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год в периоды с 15 по 25 августа, при установлении стимулирующих надбавок педагогическим работникам на основании критериев оценки качества, эффективности их деятельности.

4.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

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

4.4. Секретарь Комиссии:

- 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;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее заведующему;
- подписывает протокол Комиссии.

4.5. Члены комиссии:

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

4.6. Педагогические работники МОУ не позднее 15 августа- оценивают свою деятельность с использованием типовых показателей эффективности

деятельности педагогических работников оценки качества образовательной работы на основании статистических данных, результатов мониторинга, анализа документации согласно Приложению 2 «Показатели эффективности деятельности педагогических работников МОУ»,  
- вносят результаты самооценки в информационную карту с критериями, оценивания эффективность деятельности- представляют заполненную информационную карту старшему воспитателю

4.7. Старший воспитатель представляет информационные карты педагогических работников в Комиссию лично.

4.8. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.4.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

4.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:- выявляет соответствие данных по показателям;- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагогического работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;

- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки педагогических работников по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогического работника, представленную им в информационной 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.

4.10. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогических работников оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается заведующему МОУ.

4.12. Заведующий МОУ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении педагогическим работникам персональных стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

4.13. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество образовательной деятельности рассматривается Комиссией в случаях:- не предоставления педагогическим работником заполненной информационной карты с критериями оценки качества деятельности;- увольнения педагогического работника.

4.14. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество образовательной деятельности выносится на рассмотрение Комиссии на основании: - не предоставления педагогическим работником старшему воспитателю информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 4.6 настоящего Положения; - приказа заведующего МОУ об увольнении педагогического работника.

4.15. Заведующий МОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности.

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

4.17. 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 ОУ и хранятся у заведующего.

4.18. В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии, педагогический работник 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. 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.

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

4.20. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, Комиссия и заведующий МОУ принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

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

Положение разработал:заведующий МОУ детский сад № 271 О. Б. Чубакова  
Положение действует до замены новым.