

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 87 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 19.04.2023г. № 305-ОД

Принято решением педагогического совета МБДОУ д/с № 87	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ д/с № 87 _____ Е.В. Полякова
Протокол от «31» августа 2023 г. № 1	Введено в действие приказом от «01» сентября 2023 года № 24 - ОД

**Положение
об оценке эффективности и качества профессиональной
деятельности педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 87 города Ставрополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №87 города Ставрополя (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 87 и определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ работниками по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.3. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников - повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

1.4. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогом результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников

2.1. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда сотрудников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.2. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога).

2.3. 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 учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.4. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательной организации и содержит самооценку его труда.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в ДОУ приказом заведующего создается комиссия, состоящий из представителей администрации учреждения, профсоюзного комитета, педагогов. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.6. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного заведующим ДОУ и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации ДОУ.

2.7. Председателем комиссии назначается заместитель заведующего по УВР. Председатель несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.8. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией ДОУ.

2.9. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога комиссия формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники ДОУ для проведения оценки их портфолио.

2.10. В установленные приказом заведующего ДОУ сроки (не менее чем за две недели до заседания, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в комиссию собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных заведующим копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и

качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период, утвержденных положением ДООУ.

2.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- сдают оценочные листы в Комиссию до 28 числа отчетного периода;
- комиссия рассматривает представленные материалы 28-29 числа отчетного периода;
- 29-30 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 30 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.13. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.14. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

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

2.17. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, сотрудник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам ДООУ.

3. Прекращение действия

Настоящее Положение действует до замены его новым Положением или отмены педагогическим советом ДООУ в связи с выявившимися противоречиями изменениям в законодательстве РФ и РК в области образования.