

РАССМОТРЕНО:

на Педагогическом совете
МКДОУ ЦРР - ДС № 36 «Ласточка»
г.Светлоград

Протокол № 1 от 28. 08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МКДОУ ЦРР –
ДС № 36 «Ласточка» г.Светлоград
Зоя В.К. Подорожко
Приказ № 69 от 29.10.2019 г.



Согласованно с профсоюзной организацией
МКДОУ ЦРР-ДС № 36 «Ласточка» г.Светлоград
Председатель ПО Малахова А.А. *Малахова*
Протокол № 9 от 25.10. 2019 г.

Положение

**о комиссии по утверждению показателей эффективности
деятельности педагогических работников и назначению стимулирующих
выплат за качество образовательной деятельности педагогических работников
из фонда надбавок и доплат в муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении центре развития ребёнка - детском саду № 36
«Ласточка» г.Светлоград (далее ДОУ)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для ДОУ в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников ДОУ.
- 1.2. Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество образовательной деятельности педагогических работников из фонда надбавок и доплат ДОУ (далее - Комиссия).
- 1.3. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ДОУ.
- 1.4. В состав Комиссии входят педагогические работники, представитель профсоюзного комитета, представители администрации ДОУ.
- 1.5. Комиссию возглавляет председатель – заведующий ДОУ. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

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 оплаты труда педагогических работников ДОУ 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 Ставропольского края;
- на основании информации заведующего ДОУ размере фонда стимулирующих надбавок для педагогических работников определяет расчетный показатель по ДОУ для установления размеров стимулирующих надбавок педагогическим работникам за качество их образовательной деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат ДОУ.
- определяет размер надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам ДОУ за качество труда ежемесячно

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно, при установлении стимулирующих надбавок педагогическим работникам на основании критериев оценки качества, эффективности их деятельности.

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

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 ДОУ.
- 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;
- иницируют 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 ДОО ежемесячно до 25 числа каждого месяца:

- оценивают свою деятельность с использованием типовых критериев оценки качества образовательной работы на основании статистических данных, результатов мониторинга, анализа документации согласно показателей эффективности деятельности педагогических работников ДОО утвержденных приказом по ДОО,
- вносят результаты самооценки в информационную карту с критериями, оценивания эффективности деятельности: уровень овладения воспитанником ОУ необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования, посещаемость воспитанниками ОУ, отсутствие травм у воспитанников, участие воспитанников ОУ в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях и др. При заполнении карты указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы.
- представляют заполненную информационную карту заместителю заведующего по воспитательно – методической работе.

4.7. Заместитель заведующего воспитательно – методической работе 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 в каждой информационной карте шкале оценивания критерия по ним;
- 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 замечаниях заседания Комиссии.

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

4.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается заведующему ДОО,

4.12. Заведующий ДОО 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 заместителю заведующего воспитательно – методической работе информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 4.6 настоящего Положения;
- приказа заведующего ДОУ об увольнении педагогического работника.

4.15. Заведующий ДОУ 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 ДОУ принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

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