

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад №54
Колпинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

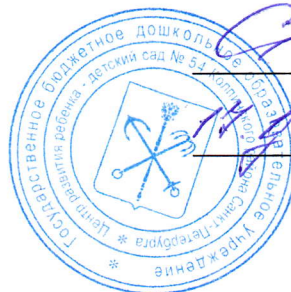
На педагогическом совете

ГБДОУ №54 протокол № 2

от 08.12 2015 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ №54



Г.В. Соловьева/

2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экспертной комиссии по оценке качества труда и определения размера выплат педагогическим работникам ГБДОУ № 54

Показатели эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, финансируемых счет бюджета Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество образовательной деятельности педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения-центра развития ребенка детского сада № 54 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ), реализующих основную образовательную программу дошкольного образования из фонда надбавок и доплат.

1.2. Комиссия по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество образовательной деятельности педагогических работников (далее – комиссия) является общественным органом ДООУ.

1.3. Комиссия создается в целях коллегиального решения вопросов распределения и назначения стимулирующих выплат за качество образовательной деятельности педагогических работников ДООУ.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ

2. Состав и порядок работы.

2.1. Комиссия создается в количестве 5 человек из представителей администрации учреждения и наиболее компетентных и опытных работников ДООУ, представителя профсоюзного органа.

2.2. Состав комиссии, срок ее действия утверждается приказом заведующего учреждения по согласованию с педагогическим советом ДООУ.

2.3. Комиссию возглавляет председатель – заведующий ДООУ.

2.4. Председатель Комиссии:

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

2.5. На первом заседании комиссии избирается заместитель председателя комиссии и секретарь из числа членов комиссии.

2.6. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.7. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

2.8. Секретарь комиссии:

- ведет делопроизводство и оповещает членов комиссии о дате и времени ее заседания;
- 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 ДООУ;
- подписывает протокол Комиссии.

2.9. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии;

–инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

–член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии.

2.10. По требованию Педагогического совета ДОО, член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

–по собственному желанию, выраженному в письменной форме;

–при изменении места работы или должности.

Решение по каждому конкретному случаю принимается на Педагогическом совете.

2.11. 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.

2.12. Заседания комиссии проводятся 1 раз в год (август).

2.13. Комиссия оценивает качество образовательной деятельности педагогических работников ДОО.

2.14. При оценке качества образовательной деятельности комиссия руководствуется Положением «О выплатах за качество образования педагогическим работникам ГБДОУ детского сада №54 Колпинского района СПб »

2.15. По результатам оценки качества образовательной деятельности педагогических работников ДОО комиссией принимается решение об установлении доплат за высокое качество работы педагогических работников ДОО.

2.16. Решение комиссии оформляется протоколом и является основанием для издания приказа заведующим ДОО.

2.17. На основании протокола комиссии и согласия с ними, заведующим ДОО издается соответствующий приказ об установлении доплат за качество работы педагогических работников ДОО.

2.18. В случае возникновения трудового спора по установлению надбавок работник имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, комиссию по трудовым спорам в учреждении образования (ст. 382 Трудового Кодекса РФ) или районный суд по месту нахождения учреждения в порядке, предусмотренном ст. 382, 146 КЗОТ РФ.

3. Основные функции комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

–осуществляет дифференциацию оплаты труда педагогических работников ДОО в соответствии с качеством их образовательной деятельности;

–обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество образовательной деятельности для педагогических работников ДОО по должностям: «воспитатель», «музыкальный руководитель», «инструктор по физической культуре», «учитель-логопед», «педагог дополнительного образования», «педагог-психолог», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, финансируемую за счет средств бюджета Санкт-Петербурга;

–на основании информации о размере надтарифного фонда определяет расчетный показатель по ДОО для установления стимулирующих надбавок педагогическим работникам ДОО за качество образовательной деятельности;

–определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам ДООУ за качество образовательной деятельности на периоды с 1 сентября по 31 августа следующего года.

4. Основные права.

Комиссия имеет право:

- 4.1. Изучать информацию, представленную заведующим ДООУ, о нагрузке работника;
- 4.2. Изучать информацию о творческой, научной, методической деятельности педагогических работников ДООУ, предоставленную администрацией ДООУ, руководителями методических объединений;
- 4.3. Изучать аналитические материалы о качестве работы, выполняемые педагогическими работниками ДООУ;
- 4.4. Определять размер доплат за качество образовательной деятельности педагогических работников ДООУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования из фонда надбавок и доплат.
- 4.5. Приглашать на свои заседания по необходимости любого члена педагогического коллектива.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Педагогические работники ДООУ один раз в год не позднее 31 мая:

- оценивают свою деятельность с использованием типовых критериев оценки качества образовательной работы на основании статистических данных, результатов мониторинга, анализа документации согласно Приложению 1 «Показатели эффективности деятельности педагогических работников ДООУ»,

- вносят результаты самооценки в информационную карту с критериями, оценивания эффективность 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. Форма информационной карты представлена в Приложении 2 к настоящему Положению;

- представляют заполненную информационную карту заместителю заведующего по УВР.

5.2. Заместитель заведующего по УВР представляет информационные карты педагогических работников в Комиссию лично.

5.3. Информационные карты, предоставленные после 31 мая, к рассмотрению не принимаются.

5.4. 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 протоколе заседания Комиссии.

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

5.6. Утвержденный протокол с результатами оценки передается заведующему ДОО.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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 по УВР информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 3.6 настоящего Положения;
- приказа заведующего ДОО об увольнении педагогического работника.

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

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

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.15. 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.

5.16. В случае несогласия педагогического работника с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в районную конфликтную комиссию.

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

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