



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 219 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

ИНН 7447043367, 454128, г. Челябинск, ул. Чичерина 23-А, тел. (351) 796-97-49

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска»

от «31» августа 2023 г.

протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

А.В. Минко
Приказ № 14 от «31» августа 2023 г.



**Положение
о Педагогической комиссии
по оценке эффективности деятельности педагогов
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 219 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогов (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 219 г. Челябинска» (далее – ДОУ) разработано в соответствии и на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Письма Минобрнауки России от 12.09.2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 219 г. Челябинска».

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по оценке выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности педагогов ДОУ.

2. Задачи комиссии

- 2.1. Оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями, аналитическими материалами и материалами самоанализа.
- 2.2. Подведение итогов с последующим отражением их в протоколе заседания комиссии

3. Состав комиссии и порядок работы

3.1. В состав комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда включаются:

- старший воспитатель;
- члены педагогического коллектива.

3.2. Члены комиссии из состава педагогов выбираются на заседании педагогического совета.

3.3. Количество членов комиссии – 6 человек.

3.4. На основании решения Педагогического совета заведующий ДОУ издает приказ «О составе Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера на текущий учебный год».

3.5. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.6. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.7. Члены комиссии предоставляют секретарю комиссии материалы к заседанию (информация по критериям оценки в соответствии с приказом руководителя), не позднее 20 числа каждого месяца.

3.7.1. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.
- рассматривают оценочный лист каждого педагога и утверждают количество заработанных баллов педагогом.
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности педагога в пределах своей компетенции.

3.8. Периодичность заседания Комиссии – ежемесячно

3.9. После заседания Комиссии Председатель предоставляет протокол заседания для согласования руководителю учреждения и оценочные листы педагогов, а также аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию и оценку комиссии.

3.10. На основании протокола комиссии руководитель учреждения в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.11. В случае наложения на работника в отчетный период дисциплинарного взыскания выплаты стимулирующего характера не устанавливаются или сокращаются. Вопрос о сокращении или невыплате стимулирующих доплат решает Комиссия.

4. Делопроизводство

4.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.2. Протоколы комиссии и оценочные листы работников хранятся в учреждении 1 год.