

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 57 компенсирующего вида Московского района Санкт-  
Петербурга

Принято  
Общим собранием  
ГБДОУ №57  
Протокол №2 от 28.08.2017



Утверждено  
Заведующий ГБДОУ №57  
Парфенова Н.А.  
Приказ № 70 от 30.08.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экспертной комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №57 компенсирующего вида Московского района Санкт - Петербурга

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об экспертной комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 57 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 57 компенсирующего вида Московского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Учреждение), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников Учреждения.

1.3. Состав Комиссии избирается на Общем собрании работников учреждения в количестве пяти человек. В состав Комиссии входят только педагогические работники. Комиссию возглавляет председатель, который выбирает заместителя и секретаря.

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.5. Комиссия собирается 1 раз в 6 месяцев (в конце каждого полугодия).

1.6. Заведующий ГБДОУ имеет право присутствовать на заседании Комиссии и осуществлять свое право совещательного голоса.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Комиссия имеет право решать следующие задачи:

- оценка результатов деятельности педагогических работников Учреждения в соответствии с критериями и материалами самоанализа за текущий период;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией Учреждения перечня педагогических работников - получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

## **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в полгода.

3.2. 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.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;

- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

#### 3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителя и его заместителей, а также от Экспертной комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников.
- 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.

#### 3.5. 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, относящимся 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.

#### 3.6. Все педагогические работники Учреждения не позднее 15 июня и 15 декабря:

- оценивают свою деятельность с использованием критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга;
- вносят результаты самооценки в информационную карту с и критериями эффективности деятельности педагогических работников;
- представляют заполненную информационную карту старшему воспитателю.

#### 3.7. Старший воспитатель представляет информационные карты педагогов в Комиссию лично.

#### 3.8. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

#### 3.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагога на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет итоговую оценочную ведомость с указанием балльной оценки педагогов по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает ее.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогов, представленную ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов.

