



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД № 71 «РАДОСТЬ»**

21.01.2022 №ДС71-ВнПриказ-16

ПРИКАЗ

Об организации работы творческой рабочей группы
по разработке и (или) внесению изменений
в показатели эффективности деятельности
педагогических работников
и оценке эффективности деятельности педагогов
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
по итогу работы за 2021 – 2022 учебный год

В целях повышения профессионального уровня педагогов и мотивации педагогических работников МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» (далее по тексту – учреждение) на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования и проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников учреждения по итогу работы за 2021 – 2022 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу творческой рабочей группы по разработке и (или) внесению изменений в показатели эффективности деятельности педагогических работников учреждения и оценке эффективности деятельности педагогов по итогу работы за 2021 – 2022 учебный год
2. Назначить ответственным за комплексную организацию работы творческой рабочей группы заместителя заведующего по воспитательно – методической работе Тарасенко О.С.
3. Утвердить состав творческой рабочей группы, согласно приложению 1.
4. Творческой рабочей группе:
 - 4.1. В своей работе руководствоваться Положением о рабочей группе по разработке и (или) внесению изменений в показатели эффективности деятельности педагогических работников учреждения и оценке эффективности деятельности педагогов по итогу работы за учебный год.
 - 4.2. В срок до 01.02.2022 разработать и (или) внести изменения в показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников учреждения

4.3. В срок до 01.03.2022 представить на педагогическом совете и общем собрании (конференции) работников новые показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников учреждения.

4.4. В срок до 01.08.2022 организовать сбор отчётов о результатах деятельности педагогических работников и подтверждающих документов в виде копий.

4.5. В срок до 25.08.2022 года оформить экспертное заключение по результатам оценки эффективности деятельности педагогических работников, сводную ведомость результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников и рейтинг педагогов.

4.6. В срок до 30.08.2022 предоставить зам зав по ВМР О.С. Тарасенко в бумажном и электронном виде:

- Оценочный лист результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников;
- Портфолио педагогических работников за 2021 – 2022 учебный год;
- Установочные (плановые) данные эффективности деятельности педагогического работника на 2022 – 2023 учебный год
- Сводную ведомость результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников за 2021 – 2022 учебный год;
- Выступление к Педагогическому совету №1

4.7. В срок до 25.08.2022 ознакомить педагогов под роспись с итоговыми результатами эффективности деятельности педагогических работников учреждения по итогам учебного года

5. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке и (или) внесению изменений в показатели эффективности деятельности педагогических работников учреждения и оценке эффективности деятельности педагогов по итогу работы за учебный год.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на зам зав по ВМР Тарасенко О.С.

Заведующий
учреждения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
036337B7007CAD9DBE4531577AD8A7FFCF
Владелец Проконина Ольга Евгеньевна
Действителен с 06.08.2021 по 13.08.2022

О.Е. Проконина

Согласовано:
Заместитель заведующего по общим вопросам

О.С. Тарасенко
(Подпись)

Приложение 1 к приказу № ____ от _____
«Об организации работы творческой рабочей группы
по разработке и (или) внесению изменений
в показатели эффективности деятельности
педагогических работников
и оценке эффективности деятельности педагогов
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
по итогу работы за 2021 – 2022 учебный год»

Состав рабочей творческой группы учреждения

Заместитель заведующего по ВМР Тарасенко О.С., координатор деятельности рабочей группы;

Педагог – психолог Федорова Е.И., председатель рабочей группы;

Воспитатель Ахметханова Л.Р., заместитель председателя рабочей группы;

Воспитатель Мирзамагомедова Р.К., член рабочей группы;

Воспитатель Мельник Л.С., член рабочей группы, заместитель председателя ПК;

Воспитатель Япрынцева А.А., член рабочей группы;

Воспитатель Садтрдинова З.К., член рабочей группы;

Воспитатель Галиева Н.В., член рабочей группы;

Воспитатель Давыденко А.Д., член рабочей группы, представитель ПК

Воспитатель Михайлова Н.В., член рабочей группы;

Воспитатель Бегишева Ю.Р., член рабочей группы;

Воспитатель Сонец С.А., член рабочей группы;

Музыкальный руководитель Аседулова С.А., член рабочей группы;

Инструктор по ФИЗО Мухамадеева Л.А., член рабочей группы;

Приложение 2 к приказу № ____ от _____
«Об организации работы творческой рабочей группы
по разработке и (или) внесению изменений
в показатели эффективности деятельности
педагогических работников
и оценке эффективности деятельности педагогов
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость»
по итогу работы за 2021 – 2022 учебный год»

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке и (или) внесению изменений в показатели эффективности деятельности педагогических работников МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» и оценке эффективности деятельности педагогов по итогу работы за учебный год.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о рабочей группе по разработке и (или) внесению изменений в показатели эффективности деятельности педагогических работников МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» и оценке эффективности деятельности педагогов по итогу работы за учебный год» определяется порядок деятельности творческой рабочей группы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №71 «Радость» (далее по тексту – учреждение) по разработке и (или) внесению изменений в показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников учреждения и оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников по итогам работы за учебный год.

1.2. Рабочая группа (далее по тексту – Группа) является выборным органом и утверждается приказом руководителя учреждения сроком на 1 год.

1.3. Группа в своей деятельности руководствуется Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №71 «Радость» утвержденного приказом №345 от 13.11.2017 (с изменениями) и настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового.

1.5. Положение распространяется на следующие категории работников: педагог – психолог, воспитатель, старший воспитатель, учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО, инструктор по плаванию.

2. Основные функции Группы

2.1. Основными функциями Группы являются:

– Разработка и (или) внесение изменений в показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников для определения размера стимулирующих выплат, определяющих количество баллов, на основании которых устанавливается соответствующая надбавка;

– проведение экспертизы представленных педагогами оценочных листов и подтверждающих документов по итогам работы за учебный год;

– определение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждения

3. Порядок формирования и состав Группы

3.1. В состав Группы входят представитель администрации учреждения, педагогические работники и члены профсоюза.

3.2. Координатором деятельности группы является заместитель заведующего по ВМР.

3.3. Координатор Группы:

- имеет право решающего голоса;

- контролирует выполнение решений Группы.

- принимает от Группы документы и представляет их на рассмотрение Педагогического совета и Общего собрания (конференции) работников учреждения;

3.4. Председатель Группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью Группы;

- вносит предложения по изменению состава Группы;
- организует подготовку и проведение заседаний Группы;
- отвечает за сбор оценочных листов и подтверждающих документов педагогов по итогам работы за учебный год;
- отвечает за заполнение и предоставление сводной ведомости результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников заместителю заведующего по ВМР;
- отвечает за ознакомление педагогов с итоговыми результатами эффективности деятельности педагогических работников учреждения по итогам учебного года

3.5. Для ведения протокола заседаний Группы выбирается секретарь.

Секретарь Группы:

- оповещает состав Группы, не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания Группы, о дате и времени проведения заседания;
- оформляет протокол заседания Группы

4. Права и ответственность Группы

4.1. Группа для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать от педагогов, дополнительные материалы и сведения, касающиеся вопросов эффективности их деятельности;
- отклонить от рассмотрения документы, содержащие недостаточно обоснованные данные, имеющие формальный характер и не отражающие конкретных результатов;

4.2. Группа в пределах своей компетентности несет ответственность:

- за соответствие принятых решений муниципальным нормативным актам;
- за принятие конкретных решений по каждому педагогу;
- за выполнение принятых решений на своих заседаниях;
- за объективную оценку результативности деятельности педагога.

5. Порядок организации деятельности Группы

5.1. Организационной формой работы Группы являются заседания, которые проводятся:

- один раз в год, при установлении стимулирующих выплат на основании показателей качества деятельности (постоянные);
- внеочередные заседания (при принятии на работу работника в течении учебного года или выходе на работу из длительного отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при рассмотрении апелляции, решении персональных вопросов и прочее).

5.2. Заседания Группы назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.3. Заседание Группы считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 членов. Решение Группы об установлении выплат стимулирующего характера принимается простым большинством голосов присутствующих членов Группы путем открытого голосования. При равенстве числа голосов, голос координатора Группы является решающим.

5.4. Основанием для разработки и (или) внесения изменений в показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников для определения размера стимулирующих выплат являются:

- Внесение изменений в Программу развития учреждения;
- Низкая рейтинговая позиция учреждения среди других дошкольных образовательных учреждений города Нижневартовска;
- Повышение качества образовательной и здоровьесберегающей деятельности;
- Развитие творческой активности и инициативы педагогов;
- Повышения мотивации работников в области инновационной деятельности, и применению современных образовательных технологий.

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

6.1. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников - повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

6.2. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио.

6.3. 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 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 воспитанников, вклад педагога развитие системы дошкольного образования за календарный год.

6.4. 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:

- Оценочный лист результатов оценки эффективности деятельности педагога за предшествующий учебный год
- Установочные (плановые) данные эффективности деятельности педагогического работника на следующий учебный год.
- Документы, подтверждающие и уточняющие полученные результаты деятельности в виде копий.

6.5. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет.

6.6. В установленные приказом руководителя образовательной организации сроки, педагогические работники передают Группе собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

6.7. Члены Группы 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 образовательной организации.

В случае установления Группой существенных нарушений представленные результаты возвращаются педагогу для исправления и доработки. Работнику, не предоставившему портфолио, баллы не начисляются.

6.8. Результаты экспертной оценки оформляются членами Группы в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.

6.9. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается экспертом, председателем Группы, координатором Группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

6.10. На основании представленных оценочных листов председатель Группы таблицу результативности их труда в баллах (сводная ведомость результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников), и передает его в установленные сроки координатору Группы. Заключение подписывается координатором и председателем Группы.

6.11. Координатор группы представляет Сводную ведомость результатов оценки эффективности деятельности педагогических работников на рассмотрение экспертной комиссии по установлению (снижению) выплат стимулирующего характера работникам учреждения (далее по тексту – экспертная комиссия)

6.12. На основании представленных оценочных листов Группа готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов ДООУ и составляет рейтинг педагогов для подготовки доклада на Педагогический совет ДООУ.

6.13. Педагогический совет принимает решение об эффективности деятельности педагогов большинством голосов на открытом голосовании при условии присутствия на заседании совета не менее половины его членов. Решение Педагогического совета оформляется

протоколом. На основании протокола заседания Педагогического совета руководитель издает приказ.

6.14. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в учреждении, за исключением случаев, когда работник предоставил оценочный лист за отчетный период из другой образовательной организации.

6.15. Портфолио работника, предоставленное после установленных сроков, к рассмотрению не принимаются.

6.16. Члены Группы осуществляют консультативное сопровождение по вопросам назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

7.1. В случае несогласия педагога с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной Группой, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в экспертную комиссию апелляцию.

7.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Группы и процедуре оценки эффективности.

7.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается педагог, подавший апелляцию.

7.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят другую оценку.

7.6. Оценка, данная экспертной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии.

8. Порядок уменьшения (лишения) стимулирующих выплат

8.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо работник может быть лишен стимулирующих выплат полностью, в следующих случаях:

- при ухудшении качества работы;
- наличия дисциплинарного взыскания;
- при невыполнении должностных обязанностей;
- на период временного прекращения своих должностных обязанностей;
- при зафиксированном несчастном случае с ребенком или взрослым;
- при поступлении обоснованных жалоб от участников образовательных отношений на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОУ, нарушения педагогической этики;
- при наличии заявления от работника ОУ о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка;
- при наличии обоснованных жалоб родителей;

8.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего ДОО.

9. Документация комиссии

9.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.2. Ведение делопроизводства Группы возлагаются на председателя, хранение и использование документов на координатора Группы.