

Принято на заседании Совета педагогов МАДОУ «Хоринский детский сад «Золотой ключик» Протокол № 1 от "02" 09. 2016 г.	Утверждаю Заведующий МАДОУ «Хоринский детский сад «Золотой ключик» Цыбикова О.Б. Приказ № 22 от "02" 09. 2016г.
--	--

Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
 «Хоринский детский сад «Золотой ключик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов МАДОУ «Хоринский детский сад «Золотой ключик» (далее - педагогов ДОУ), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и вступает в силу с 2.09.2016г.

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов ДОУ – повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда педагога ДОУ от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов ДОУ являются:

- проведение системной самооценки педагогом ДОУ собственных результатов эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов ДОУ в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов ДОУ.

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов ДОУ служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагога ДОУ.

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов ДОУ, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагога ДОУ - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в воспитательно-образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и

развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.1. Портфолио заполняется педагогом ДОО самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев эффективности и качества профессиональной деятельности и содержит самооценку его труда.

2.2. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога ДОО на основе его портфолио в дошкольном образовательном учреждении приказом руководителя создаётся экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.3. Председателем экспертного совета назначается старший воспитатель. Председатель экспертного совета несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.4. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией дошкольного образовательного учреждения.

2.5. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога ДОО экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее 3-х человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список педагогов ДОО и закрепленных для их оценки экспертов утверждается заведующим ДОО на основании представления председателя экспертного совета.

2.6. В установленные приказом заведующего ДОО сроки (не менее чем за 2 недели до заседания Совета ДОО, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда), педагоги ДОО передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом. Он содержит самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных заведующим ДОО копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.7. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества деятельности педагога ДОО за отчетный период (за 6 месяцев) в соответствии с критериями, предложенными в данном положении.

2.8. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога ДОО за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога ДОО, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу ДОО и после передается в экспертный совет дошкольного учреждения.

2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет дошкольного учреждения готовит заключение о эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов ДОО, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки (2 дня) заведующему ДОО для подготовки доклада на Совет ДОО. Заключение подписывается

председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета дошкольного учреждения.

1. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов ДОУ

3.1. Настоящим положением утверждается набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (Приложения 1,2)

Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов ДОУ

4.1. В случае несогласия педагога ДОУ с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности данной экспертной группой, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в экспертный совет дошкольного образовательного учреждения апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагог ДОУ, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагога ДОУ, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная экспертным советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

5.1. Размер постоянных стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений педагогического работника может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующей на основании решения комиссии учреждения и Совета ДОУ.