



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 111 присмотра и оздоровления
Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

*Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол №2 от «11» октября 2023г*

УТВЕРЖДЕНО:

*И.о.заведующего _____ Н.И. Распономарева
Приказ № 46 от «11» октября 2023г*

**Положение
об экспертной комиссии по оценке качества труда
педагогических работников
(новая редакция)**

**Санкт-Петербург
2023 год**

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии (экспертной комиссии) по рассмотрению и оценке результатов качества труда педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 111 присмотра и оздоровления Московского района Санкт-Петербурга (далее Комиссия)

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ГБДОУ детский сад № 111 (далее ОУ).

1.3. В состав комиссии входят не менее 5 человек:

- ✓ Заведующий ГБДОУ;
- ✓ Зам. зав. по УВР,
- ✓ Председатель профсоюзной организации (для решения конфликтных вопросов);
- ✓ Педагоги ГБДОУ.

1.4. Комиссию возглавляет председатель. Председатель назначает заместителя и секретаря Комиссии.

1.5. Положение о Комиссии принимается на общем собрании трудового коллектива ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждается приказом руководителя учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции.

1.6. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ в части оплаты труда педагогическим работникам учреждения

2. Основные функции комиссии

- осуществление дифференциации оплаты труда педагогических работников ОУ в соответствии с качеством их труда.
- обеспечение действия механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности педагогических работников из фонда надбавок и доплат ОУ;
- на основании информационных карт показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников оценивает результативность и качество труда педагогических работников (в бальной системе);
- по итогам работы - составляет итоговую оценочную ведомость, на основании которой определяется расчетный показатель по ОУ для установления размеров стимулирующих выплат педагогическим работникам за качество их трудовой деятельности;
- определяет размер (в бальной системе) персональных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ОУ за качество труда на соответствующий период (3 месяца).

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не менее 4-х раз в год при установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам на основании критериев оценки качества их труда. В исключительных случаях (например: вновь принятые педагогические работники, нарушения по п.8. Карты критериев) комиссия может проводить свои заседания во внеочередном порядке.

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 заместителя заведующего по УВР;
- 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;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю ОУ;
- подписывает протокол 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, относящемуся 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. Педагогический работник ОУ за 1-ый отчетный период не позднее 5 декабря; за 2-ой отчетный период не позднее 5 марта; за третий отчетный период не позднее 25 мая :

- оценивает свою деятельность с использованием критериев оценки качества труда на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и др., согласно Приложению 1 (Карта самооценки качества работы педагога ГБДОУ детский сад №111 Московского района Санкт-Петербурга);

- вносит результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивания качества труда. При заполнении карты указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы. Форма информационной карты представлена в Приложении к настоящему Положению;

- представляет заполненную информационную карту заместителю заведующего по УВР.

3.7. Заместитель заведующего по УВР, курирующий работу структурного подразделения, представляет информационные карты педагогических работников в Комиссию лично.

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

3.9. При рассмотрении информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие или не соответствие данных по показателям в каждой информационной карте, принимают решение об соответствии каждого показателя и соответствии подтверждающей документации ;

- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагогического работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы, материалы;

- по итогам рассмотрения всех информационных карт работников - составляет итоговую оценочную ведомость результативности и качества труда педагогических работников, с учетом показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников ОУ, с указанием балльной оценки, и утверждает его. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогических работников, представленную ими 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.

3.10. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогических работников ОУ оформляется протоколом заседания Комиссии в установленном порядке.

3.11. Итоговая оценочная ведомость результативности и качества труда педагогических работников, с учетом показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников ОУ передается руководителю ОУ для установления размеров стимулирующих надбавок педагогическим работникам за качество труда.

3.12. Руководитель ОУ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении педагогическим работникам персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

3.13. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- не предоставления педагогическим работником заполненной информационной карты с критериями оценивания качества его труда;
- увольнения педагогического работника.

3.14. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогическому работнику за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- не предоставления педагогическим работником заместителю заведующего по УВР, курирующему работу структурного подразделения, информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно п. 3.6 настоящего Положения;
- приказа руководителя ОУ об увольнении педагогического работника.

3.15. Руководитель ОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок за качество труда.

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

3.17. 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 - 3 года; протоколы включаются в номенклатуру дел ОУ и хранятся у руководителя.

3.18. О решениях, принятых комиссией, информируются все педагогические работники ОУ в части, их касающейся. Информационные карты с оценкой уровней показателей педагогических работников, доводятся для ознакомления под подпись каждого педагогического работника учреждения.

3.19. 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.

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

3.21. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, Комиссия и руководитель ОУ принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.22. В случае несогласия педагогического работника с новым решением Комиссии составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных оценок (баллов), который подписывается председателем комиссии и работником учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. Педагогический работник имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ детский сад № 111 Московского района Санкт - Петербурга, в районную конфликтную комиссию.

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

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