

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №73 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 17.09. 2019 г. № 202

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
работников

Протокол от 30.08. 2019г. № 1/19

УЧЕТ МНЕНИЯ

Профессионального союза работников

Протокол от 30.08. 2019г. № 1/19

Санкт-Петербург
2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности педагогических работников (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256
- «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (с изменениями на 16 июля 2019 года);
- Распоряжением Комитета по образованию от 6 декабря 2017 года n 3737-р
- «О мерах по реализации постановления правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 n 256 (с изменениями на 22 января 2019 года);
- Приложением к распоряжению Комитета по образованию от 6 декабря 2017 года N 3737-р «Методические рекомендации по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 22 января 2019 года);
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.01.2014 № 03-20-8/14-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 5 июля 2019 года N 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью:

- усиления материальной заинтересованности работников ГБДОУ, стимулирования творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед ГБДОУ задач;
- повышения качества воспитания, создания условий для сохранения здоровья воспитанников;
- распространения на процесс воспитания детей инновационных педагогических технологий;
- обеспечения высокой посещаемости детей;
- закрепления высококвалифицированных кадров;
- поощрения работников за высокие достижения в труде.

Применяемая система материального стимулирования, основана на трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и города Санкт-Петербурга. Система направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности ГБДОУ по реализации уставных целей.

1.3. Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, регулирующим порядок формирования, применения различных видов стимулирующих выплат и определения их размеров, согласовывается с мнением профессионального союза работников ГБДОУ (далее – Профсоюз), принимается Педагогическим советом ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.4. Положение определяет критерии (Приложение 1) установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам ГБДОУ по результатам труда за определенный отрезок времени (п. 2.9 настоящего Положения)

1.5. Основным критерием, влияющим на размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ.

1.6. Цель оценки результативности деятельности педагогических работников – обеспечение зависимости оплаты труда от её результатов путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда ГБДОУ.

1.7. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества деятельности.

1.8. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагогов и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития ГБДОУ, основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (группы компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи) ГБДОУ.

1.9. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда педагогических работников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

1.10. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников ГБДОУ и действует до принятия нового.

II. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников

2.1. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических работников служит оценочный лист эффективной деятельности педагогических работников ГБДОУ (далее – Оценочный лист) (Приложение 2), в котором собраны личные профессиональные достижения в образовательной и другой деятельности, вклад педагогических работников в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни ГБДОУ.

2.2. Все достижения педагогического работника распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент.

2.3. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ формируется экспертная группа.

2.4. На первом этапе Оценочный лист заполняет педагогический работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности. При заполнении оценочного листа учитываются аналитическая информация, полученная в результате мониторинга деятельности работников, проводимого экспертной группой и администрацией ГБДОУ, и результаты самооценки работников.

По каждому критерию результативности труда устанавливаются индикаторы измерения, которые оцениваются количеством баллов.

Если у критерия результативности имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по всем критериям результативности труда работника (в баллах) составляет общую оценку результативности деятельности работника.

На втором этапе Оценочный лист сдается в экспертную группу для принятия решения о назначении надбавки за высокую результативность, эффективность, качество работы. В зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности выставляется оценка.

2.5. Оценочные листы должны содержать приложения с документами, подтверждающими и/или уточняющими деятельность педагогического работника.

2.6. Периодичность заседаний экспертной группы определяется заведующим ГБДОУ.

Определяются следующие отчетные периоды: ежемесячно

2.7. Педагогические работники готовят оценочные листы в течение 1-го дня и передают их на рассмотрение в экспертную группу.

2.8. Экспертная группа в установленные сроки проводит итоговую экспертную оценку эффективной деятельности педагогического работника за отчетный период (текущий месяц) на основе Оценочного листа с подтверждающими материалами в соответствии с критериями данного Положения (Приложение 1).

2.9. Результаты итоговой экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе за отчетный период. Результаты оформляются в балловом отношении за каждый показатель результативности.

2.10. Оценочный лист завершается итоговой суммой баллов, подписывается всеми членами экспертной группы.

2.11. В установленные Положением сроки (в течение трех рабочих дней с момента заполнения оценочного листа) экспертная группа производит ознакомление каждого работника ГБДОУ с оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и подпись.

2.12. Количество максимального баллового показателя педагога в соответствии с критериями данного Положения - 100 баллов.

2.13. В случае несогласия педагогического работника с итоговым балловым показателем, педагогический работник имеет право в течение одного рабочего дня обратиться с письменным заявлением в экспертную группу, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.14. Экспертная группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол экспертной группы).

2.15. В случае несогласия с разъяснением экспертной группы, педагогический работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.16. Для педагогических работников, работающих на условиях совместительства, количество установленных баллов для включения в протокол итогового заседания, определяется пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2.17. В летний период, количество установленных баллов для включения в протокол итогового заседания, определяется пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

2.18. Размер надбавки каждому педагогическому работнику Образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$H = D * B$, где:

H – размер надбавки;

D – денежный вес одного балла для педагогических работников;

B – итоговое количество баллов, установленных работнику в оценочном листе. Денежный вес одного балла рассчитывается по формуле:

$D = C / K$, где:

D – денежный вес одного балла для соответствующей категории работников;

C – общая сумма средств, предназначенных для установления надбавки;

K – сумма баллов, набранных всеми педагогическими работниками в данном периоде согласно оценочным листам.

Установление педагогическим работникам надбавки за эффективную деятельность производится пропорционально фактически отработанному времени в периоде, по итогам которого производится материальное стимулирование.

2.19. К педагогическим работникам могут, применяются понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

- 0,25% - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

- 0,5% - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

- 0,85% - в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений.

2.20. Протокол итогового заседания экспертной группы с приложением оценочных листов работников, с учетом наличия соответствующих средств на выплату надбавок и правильности произведенных расчетов, направляется заведующему ГБДОУ для принятия решения и является основанием для подготовки проекта приказа о материальном стимулировании.

III. Порядок формирования и работы экспертной группы по распределению надбавок за эффективную работу педагогических работников

3.1. На Общем собрании работников ГБДОУ путем открытого голосования выбирается состав экспертной группы по распределению надбавок за эффективную работу педагогических работников, в количестве не менее 5-ти человек, и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

3.2. В состав экспертной группы могут входить представители педагогических работников, члены Профсоюза.

3.3. На первом заседании экспертной группы избирается председатель экспертной группы и секретарь.

3.4. Председатель экспертной группы несет персональную ответственность за работу экспертной группы, грамотное и своевременное оформление документации.

Секретарь экспертной группы несет персональную ответственность за качественное оформление и написание протоколов экспертной группы.

3.5. Заседания экспертной группы проводятся ежемесячно.

3.6. Все заседания экспертной группы фиксируются протоколами.

3.7. Протоколы подписывают все члены экспертной группы.

3.8. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании экспертной группы.

3.9. Принятые на заседании экспертной группы решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов экспертной группы.

IV. Заключительные положения

4.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда надбавок и доплат, который утверждается распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

4.2. При недостатке или отсутствии бюджетных средств заведующий ГБДОУ может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив об этом работников, в установленном законом порядке.

ВОСПИТАТЕЛЬ				
№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ФАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	ОЦЕНКА (В БАЛЛАХ)
1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.1.	Уровень овладения воспитанниками навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Открытое занятие Результаты освоения ООП и АООП по образовательным областям. Уровень освоения детьми поставленных задач на занятии. <u>Для воспитателей групп раннего возраста:</u> уровень овладения детьми культурно-гигиеническими навыками, психологический комфорт в группе. Высокий	Справка старшего воспитателя.	10
		Средний		5
		Низкий		0
		Менее 50%		0
1.2.	Участие воспитанников в мероприятиях на уровне не ниже районного	Участие воспитанников в мероприятиях не ниже районного (праздниках, фестивалях, конкурсах, соревнованиях, эстафетах и др.)	Наличие дипломов, грамот, подтверждающих материалов (положение о конкурсах, эстафетах, соревнованиях и др.).	5
1.3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Личное участие педагога в создании безопасной и психологически комфортной развивающей предметно-пространственной среды, направленной на реализацию программы дошкольного образования с учетом возрастных особенностей. Эстетическое оформление группы и помещений ГБДОУ (оформление уголков, пособий, выставок детских работ, оформление холлов, залов).	Аналитическая справка о создании развивающей среды в группе (написанная в свободной форме воспитателем группы, заверенная старшим воспитателем).	5
		Применение	Наличие и выполнение	5

		здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий.	программы по здоровьесбережению	
		Отсутствие травматизма обучающихся	Подтверждающие документы	5
1.4.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, форумах, педсоветах, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	Наличие сертификата, диплома, подтверждающих документов.	5
		Уровень и статус участия педагога в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)/активное участие в Профсоюзной деятельности		5
		Участие в инновационной деятельности		5
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями (Подготовка материалов, информации, для размещения на сайте учреждения. <ul style="list-style-type: none"> • использование ИКТ при организации воспитательно-образовательного процесса с детьми; • использование ИКТ в процессе взаимодействия педагогов с родителями; • использование ИКТ в процессе и организации методической работы с педагогическими кадрами). 	Справка ответственного за Сайт ГБДОУ. Справка старшего воспитателя.	5
		Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	Справка старшего воспитателя. Подтверждающие документы (ссылка на сайт, скриншоты), актуальность выкладываемой информации, соответствие с временными рамками (обновление информации соответствует месяцу, заполнения оценочных листов).	5

		Реализация проектной деятельности	Наличие проекта (план проекта), при долгосрочном проекте развернутость проделанной работы на каждом этапе. Продукт проектной деятельности.	5
1.5.	Степень активности педагога в подготовке и проведении мероприятия для воспитанников и педагогов в ГБДОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов, выставок.	Выступление в роли ведущего, актера, оформителя, организатора, члена жюри. (Для воспитателей групп <u>раннего возраста</u> : «Театрализованная деятельность» воспитатели организуют и показывают сказку для воспитанников (Воспитатель активный участник, актер).	Справка старшего воспитателя.	10
2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), КОЛЛЕГАМИ И СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ.				
2.1.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Организационная деятельность по посещению библиотеки, организация экскурсий, сопровождение детей на открытые мероприятия и др. Вечера досугов, круглый стол, мастер – классы для родителей.	Наличие подтверждающих материалов. Лист регистрации, фотоотчет, дистанционная форма работы (фото и видеоматериалы на сайте ОУ).	5
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)	Документально подтвержденные данные о наличии обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)	5
2.2.	Общественная активность педагога в ГБДОУ: участие в экспертных комиссиях, творческих группах	Оформление опыта работы, протоколы заседаний комиссий	Копии приказов, распоряжений, протоколы.	5
2.3.	Степень вовлеченности в национальную систему педагогического роста	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество) Осуществление педагогической помощи педагогическим работником до 5-ти лет или не имеющим педагогического образования, а также прошедшие курсы	Копии приказов, распоряжений, протоколы, план работы.	5

		переподготовки.		
		Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения (методические консультации, мастер-классы, практико-ориентированные занятия и т.д). Организатор данной деятельности педагог ГБДОУ.	Программы консультаций, план проведения мастер-классов, конспект занятия, анкеты и т.д.	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА				
3.1.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление сведений и отчетов, исполнение приказов администрации, поручений, решений комиссий 100%, качественное ведение документации, соблюдение сроков ежемесячной родительской платы.	Справка старшего воспитателя или заведующего ГБДОУ.	5
Максимальное количество баллов:				100

МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ				
№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ФАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	ОЦЕНКА (В БАЛЛАХ)
1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.1.	Уровень овладения воспитанниками навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Открытое занятие Результаты освоения ООП и АООП по образовательным областям. Уровень освоения детьми поставленных задач на занятии. Высокий	Справка старшего воспитателя.	10
		Средний		5
		Низкий		0
1.2.	Участие воспитанников в мероприятиях на уровне не ниже районного	Участие воспитанников в мероприятиях не ниже районного (праздниках, фестивалях, конкурсах, соревнованиях, эстафетах и др.)	Наличие дипломов, грамот, подтверждающих материалов (положение о конкурсах, эстафетах, соревнованиях и др.).	5
1.3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Личное участие педагога в создании безопасной и психологически комфортной развивающей предметно-пространственной среды, направленной на реализацию программы дошкольного образования с учетом возрастных особенностей. Эстетическое оформление музыкального зала и помещений ГБДОУ (оформление холлов, уголков, пособий, картотек)	Аналитическая справка о создании развивающей среды в группе (написанная в свободной форме музыкальным руководителем, заверенная старшим воспитателем).	5
		Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий.	Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	5
		Отсутствие травматизма обучающихся	Подтверждающие документы	5
1.4.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, форумах, педсоветов, курсах повышения квалификации и	Наличие сертификата, диплома, подтверждающих документов.	5

		профессиональной переподготовки, пр.		
		Уровень и статус участия педагога в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)/ активное участие в Профсоюзной деятельности		5
		Участие в инновационной деятельности		5
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями (Подготовка материалов, информации, для размещения на сайте учреждения. <ul style="list-style-type: none"> • использование ИКТ при организации воспитательно-образовательного процесса с детьми; • использование ИКТ в процессе взаимодействия педагогов с родителями; • использование ИКТ в процессе и организации методической работы с педагогическими кадрами). 	Справка ответственного за Сайт ГБДОУ. Справка старшего воспитателя.	5
		Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	Справка старшего воспитателя. Подтверждающие документы (ссылка на сайт, скриншоты), актуальность выкладываемой информации, соответствие с временными рамками (обновление информации соответствует месяцу, заполнения оценочных листов).	5
		Реализация проектной деятельности	Наличие проекта (план проекта), при долгосрочном проекте развернутость проделанной работы на каждом этапе. Продукт проектной деятельности.	5

1.5.	Степень активности педагога в подготовке и проведении мероприятия для воспитанников и педагогов в ГБДОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов, выставок.	Выступление в роли ведущего, актера, оформителя, организатора, члена жюри. Музыкальное сопровождение спортивных мероприятий.	Справка старшего воспитателя.	5
2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), КОЛЛЕГАМИ И СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ.				
2.1.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Вечера досугов, круглый стол, мастер – классы для родителей.	Наличие подтверждающих материалов. Лист регистрации, фотоотчет, дистанционная форма работы (фото и видеоматериалы на сайте ОУ).	5
		Сетевое взаимодействие с социальными партнерами (совместные мероприятия, методические разработки, оформление опыта работы).	Наличие подтверждающих материалов.	10
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)	Документально подтвержденные данные о наличии обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)	5
2.2.	Общественная активность педагога в ГБДОУ: участие в экспертных комиссиях, творческих группах	Оформление опыта работы, протоколы заседаний комиссий	Копии приказов, распоряжений, протоколы.	5
2.3.	Степень вовлеченности в национальную систему педагогического роста	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения (методические консультации, мастер-классы, практико-ориентированные занятия и т.д).	Программы консультаций, план проведения мастер-классов, конспект занятия, анкеты и т.д.	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА				

3.1.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление сведений и отчетов, исполнение приказов администрации, поручений, решений комиссий 100%, качественное ведение документации, соблюдение сроков ежемесячной родительской платы.	Справка старшего воспитателя или заведующего ГБДОУ.	5
Максимальное количество баллов:				100

ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ				
№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ФАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	ОЦЕНКА (В БАЛЛАХ)
1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.1.	Уровень овладения воспитанниками навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Открытое занятие Результаты освоения ООП и АООП по образовательным областям. Уровень освоения детьми поставленных задач на занятии.	Справка старшего воспитателя.	10
		Высокий		5
		Средний		0
1.2.	Участие воспитанников в мероприятиях на уровне не ниже районного	Участие воспитанников в мероприятиях не ниже районного (праздниках, фестивалях, конкурсах, соревнованиях, эстафетах и др.)	Наличие дипломов, грамот, подтверждающих материалов (положение о конкурсах, эстафетах, соревнованиях и др.).	5
1.3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Личное участие педагога в создании безопасной и психологически комфортной развивающей предметно-пространственной среды, направленной на реализацию программы дошкольного образования с учетом возрастных особенностей. Эстетическое оформление физкультурного зала и помещений ГБДОУ (оформление холлов, уголков, пособий, картотек)	Аналитическая справка о создании развивающей среды в группе (написанная в свободной форме инструктором по физической культуре, заверенная старшим воспитателем).	5
		Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий.	Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	5
		Отсутствие травматизма обучающихся	Подтверждающие документы	5
1.4.	Обеспечение непрерывного повышения	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, форумах,	Наличие сертификата, диплома, подтверждающих документов.	5

профессионального мастерства	педсоветов, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.			
	Уровень и статус участия педагога в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)/ активное участие в Профсоюзной деятельности		5	
	Участие в инновационной деятельности		5	
	Владение информационно-коммуникационными компетенциями (Подготовка материалов, информации, для размещения на сайте учреждения. • использование ИКТ при организации воспитательно-образовательного процесса с детьми; • использование ИКТ в процессе взаимодействия педагогов с родителями; • использование ИКТ в процессе и организации методической работы с педагогическими кадрами).	Справка ответственного за Сайт ГБДОУ. Справка старшего воспитателя.		5
	Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	Справка старшего воспитателя. Подтверждающие документы (ссылка на сайт, скриншоты), актуальность выкладываемой информации, соответствие с временными рамками (обновление информации соответствует месяцу, заполнения оценочных листов).		5
	Реализация проектной деятельности	Наличие проекта (план проекта), при долгосрочном проекте развернутость проделанной работы на каждом этапе. Продукт проектной деятельности.		5

1.5.	Степень активности педагога в подготовке и проведении мероприятия для воспитанников и педагогов в ГБДОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов, выставок.	Выступление в роли ведущего, актера, оформителя, организатора, члена жюри. Постановка танцев.	Справка старшего воспитателя.	5
2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), КОЛЛЕГАМИ И СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ.				
2.1.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Вечера досугов, круглый стол, мастер – классы для родителей.	Наличие подтверждающих Материалов. Лист регистрации, фотоотчет, дистанционная форма работы (фото и видеоматериалы на сайте ОУ).	5
		Сетевое взаимодействие с социальными партнерами (совместные мероприятия, методические разработки, оформление опыта работы).	Наличие подтверждающих материалов.	10
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)	Документально подтвержденные данные о наличии обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)	5
2.2.	Общественная активность педагога в ГБДОУ: участие в экспертных комиссиях, творческих группах	Оформление опыта работы, протоколы заседаний комиссий	Копии приказов, распоряжений, протоколы.	5
2.3.	Степень вовлеченности в национальную систему педагогического роста	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения (методические консультации, мастер-классы, практико-ориентированные занятия и т.д).	Программы консультаций, план проведения мастер-классов, конспект занятия, анкеты и т.д.	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА				

3.1.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление сведений и отчетов, исполнение приказов администрации, поручений, решений комиссий 100%, качественное ведение документации, соблюдение сроков ежемесячной родительской платы.	Справка старшего воспитателя или заведующего ГБДОУ.	5
Максимальное количество баллов:				100

УЧИТЕЛЬ - ЛОГОПЕД				
№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ФАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	ОЦЕНКА (В БАЛЛАХ)
1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.1.	Уровень овладения воспитанниками навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Открытое занятие Результаты освоения АООП по образовательным областям. Уровень освоения детьми поставленных задач на занятии. Сформированность навыков правильного звукопроизношения. Высокий	Справка старшего воспитателя.	10
		Средний		5
		Низкий		0
		Менее 50%		0
		Менее 50%		0
1.2.	Участие воспитанников в мероприятиях на уровне не ниже районного	Участие воспитанников в мероприятиях не ниже районного (праздниках, фестивалях, конкурсах, соревнованиях, эстафетах и др.)	Наличие дипломов, грамот, подтверждающих материалов (положение о конкурсах, эстафетах, соревнованиях и др.).	5
1.3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Личное участие педагога в создании безопасной и психологически комфортной развивающей предметно-пространственной среды, направленной на реализацию программы дошкольного образования с учетом возрастных особенностей. Эстетическое оформление музыкального зала и помещений ГБДОУ (оформление холлов, уголков, пособий, картотек)	Аналитическая справка о создании развивающей среды в группе (написанная в свободной форме учителем - логопедом, заверенная старшим воспитателем).	5
		Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий.	Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	5
		Отсутствие травматизма обучающихся	Подтверждающие документы	5

1.4.	<p align="center">Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства</p>	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, форумах, педсоветах, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	Наличие сертификата, диплома, подтверждающих документов.	5
		Уровень и статус участия педагога в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)/ активное участие в Профсоюзной деятельности		5
		Участие в инновационной деятельности		4
		<p>Владение информационно-коммуникационными компетенциями (Подготовка материалов, информации, для размещения на сайте учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> • использование ИКТ при организации воспитательно-образовательного процесса с детьми; • использование ИКТ в процессе взаимодействия педагогов с родителями; • использование ИКТ в процессе и организации методической работы с педагогическими кадрами). 	Справка ответственного за Сайт ГБДОУ. Справка старшего воспитателя.	5
		Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	Справка старшего воспитателя. Подтверждающие документы (ссылка на сайт, скриншоты), актуальность выкладываемой информации, соответствие с временными рамками (обновление информации соответствует месяцу, заполнения оценочных листов).	5
		Реализация проектной деятельности	Наличие проекта (план проекта), при долгосрочном проекте развернутость проделанной работы на каждом этапе. Продукт проектной деятельности.	5

1.5.	Степень активности педагога в подготовке и проведении мероприятия для воспитанников и педагогов в ГБДОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов, выставок.	Выступление в роли ведущего, актера, оформителя, организатора, члена жюри.	Справка старшего воспитателя.	10
2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), КОЛЛЕГАМИ И СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ.				
2.1.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Организационная деятельность по посещению библиотеки, организация экскурсий, сопровождение детей на открытые мероприятия. Вечера досугов, круглый стол, мастер – классы для родителей.	Наличие подтверждающих Материалов. Лист регистрации, фотоотчет. дистанционная форма работы (фото и видеоматериалы на сайте ОУ).	5
		Организация и проведение профилактической работы с воспитанниками общеразвивающих групп (еженедельное проведение артикуляционной гимнастики, пальчиковые игры, речевые игры).	Наличие подтверждающих материалов (журнал по контролю и исполнению).	6
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)	Документально подтвержденные данные о наличии обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)	5
2.2.	Общественная активность педагога в ГБДОУ: участие в экспертных комиссиях, творческих группах	Оформление опыта работы, протоколы заседаний комиссий	Копии приказов, распоряжений, протоколы.	5

2.3.	Степень вовлеченности в национальную систему педагогического роста	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения (методические консультации, мастер-классы, практико-ориентированные занятия и т.д).	Программы консультаций, план проведения мастер-классов, конспект занятия, анкеты и т.д.	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА				
3.1.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление сведений и отчетов, исполнение приказов администрации, поручений, решений комиссий 100%, качественное ведение документации, соблюдение сроков ежемесячной родительской платы.	Справка старшего воспитателя или заведующего ГБДОУ.	5
Максимальное количество баллов:				100

СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ				
№ П/П	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Документы, подтверждающие фактическое исполнение показателя	Оценка (в баллах)
1. Образовательная деятельность, методическая работа				
1.1.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса.	Разработка собственных методических материалов, используемых в осуществление контроля образовательного процесса. Ежемесячный контроль образовательной деятельности.	Наличие подтверждающих материалов	10
1.2.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, форумах, педсоветах, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	Наличие сертификата, диплома, подтверждающих документов.	5
		Уровень и статус участия педагога в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)/активное участие в Профсоюзной деятельности		5
		Участие в инновационной деятельности		5
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями Своевременное предоставление информации и документации для наполнения и обновления официального сайта образовательной организации. Использование ИКТ при организации воспитательно-образовательного процесса с детьми; • использование ИКТ в процессе взаимодействия педагогов с родителями; • использование ИКТ в процессе и организации методической работы с педагогическими кадрами).	Аналитическая справка (отчет, скриншот страниц с сайта), справка руководителя учреждения	10
		Реализация проектной	Наличие проекта (план	5

		деятельности	проекта), при долгосрочном проекте развернутость проделанной работы на каждом этапе. Продукт проектной деятельности.	
1.3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Отсутствие травматизма обучающихся	Подтверждающие документы	5
2. Взаимодействие с родителями (законными представителями), коллегами и социальными партнерами.				
2.1.	Участие в конкурсном движении	Наличие воспитанников-участников, призеров и победителей конкурсов и иных соревнований различного уровня.	Наличие дипломов, грамот, подтверждающих материалов (положение о конкурсах, эстафетах, соревнованиях и др.).	5
		Наличие педагогических работников – участников, лауреатов, призеров и победителей профессиональных конкурсов, и иных соревнований различного уровня		5
2.2.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Организация и проведение открытых мероприятий на базе дошкольного образовательного учреждения (подготовка педагогических работников для участия в семинарах, конференциях, педагогических чтениях, круглых столах, мастер-классах и др.).	Наличие программ и отчетов мероприятия, результативно зафиксированное участие в семинарах, конференциях, открытых уроках, мастер-классах и т.п.	5
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)		5
2.3.	Общественная активность педагога в ГБДОУ: участие в экспертных комиссиях, жюри,	Оформление опыта работы, протоколы заседаний комиссий	Копии приказов, распоряжений, протоколы.	5

	творческих группах			
3. Организационно-исполнительская работа				
3.1.	Сложность и напряженность выполняемой работы	Комплексный характер и важность решаемых вопросов по нескольким направлениям, совмещение одновременно ряда функций, значительный объём выполняемых поручений.	Справка руководителя учреждения, наличие подтверждающих материалов	10
3.2.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление сведений и отчетов, исполнение распоряжений руководителя, решений комиссий 100%, качественное ведение документации.	Справка руководителя учреждения	10
3.3.	Соблюдение требований действующего законодательства в деятельности учреждения (показатель определяется путем суммирования значений критериев)	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих органов касающихся организации образовательного процесса	Справка руководителя учреждения	10
Максимальное количество баллов:				100

ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ				
№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ФАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	ОЦЕНКА (В БАЛЛАХ)
1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.1.	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по дополнительной образовательной программе дошкольного образования «Волшебный мир искусства»	Открытое занятие Результаты освоения ДОП «Волшебный мир искусства». Уровень освоения детьми поставленных задач на занятии. Высокий	Справка старшего воспитателя.	10
		Средний		5
		Низкий		0
1.2.	Участие воспитанников в мероприятиях на уровне не ниже районного	Участие воспитанников в мероприятиях не ниже районного (праздниках, фестивалях, конкурсах, соревнованиях, эстафетах и др.)	Наличие дипломов, грамот, подтверждающих материалов (положение о конкурсах, эстафетах, соревнованиях и др.).	5
1.3.	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	Личное участие педагога в создании безопасной и психологически комфортной развивающей предметно-пространственной среды, направленной на реализацию ДОП с учетом возрастных особенностей. Эстетическое оформление кабинета и помещений ГБДОУ (оформление уголков, пособий, выставок детских работ, оформление холлов, залов).	Аналитическая справка о создании развивающей среды в кабинете (написанная в свободной форме педагогом дополнительного образования, заверенная старшим воспитателем).	5
		Применение здоровьесберегающих и здоровьесозидающих технологий.	Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	5
		Отсутствие травматизма	Подтверждающие документы	5

		обучающихся		
1.4.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, форумах, педсоветов, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, пр.	Наличие сертификата, диплома, подтверждающих документов.	5
		Уровень и статус участия педагога в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)/активное участие в Профсоюзной деятельности		5
		Участие в инновационной деятельности		5
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями (Подготовка материалов, информации, для размещения на сайте учреждения. • использование ИКТ при организации воспитательно-образовательного процесса с детьми; • использование ИКТ в процессе взаимодействия педагогов с родителями; • использование ИКТ в процессе и организации методической работы с педагогическими кадрами).	Справка ответственного за Сайт ГБДОУ. Справка старшего воспитателя.	5
		Наличие собственного сайта, методических разработок и публикаций	Справка старшего воспитателя. Подтверждающие документы (ссылка на сайт, скриншоты), актуальность выкладываемой информации, соответствие с временными рамками	5

			(обновление информации соответствует месяцу, заполнения оценочных листов).	
		Реализация проектной деятельности	Наличие проекта (план проекта), при долгосрочном проекте развернутость проделанной работы на каждом этапе. Продукт проектной деятельности.	5
1.5.	Степень активности педагога в подготовке и проведении мероприятия для воспитанников и педагогов в ГБДОУ, в том числе праздников, соревнований, конкурсов, выставок.	Выступление в роли ведущего, актера, оформителя, организатора, члена жюри.	Справка старшего воспитателя.	5
2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), КОЛЛЕГАМИ И СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ.				
2.1.	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Вечера досугов, круглый стол, мастер – классы для родителей и т.д.	Справка старшего воспитателя. Лист регистрации, фотоотчет, дистанционная форма работы (фото и видеоматериалы на сайте ОУ).	5
		Сетевое взаимодействие с социальными партнерами (совместные мероприятия, методические разработки, оформление опыта работы, организация экскурсий, сопровождение детей на открытые мероприятия).	Наличие подтверждающих материалов	10

		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)	Документально подтвержденные данные о наличии обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей воспитанников)	5
2.2.	Общественная активность педагога в ГБДОУ: участие в экспертных комиссиях, творческих группах	Оформление опыта работы, протоколы заседаний комиссий	Копии приказов, распоряжений, протоколы.	5
2.3.	Степень вовлеченности в национальную систему педагогического роста	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения (методические консультации, мастер-классы, практико-ориентированные занятия и т.д). Организатор данной деятельности педагог ГБДОУ.	Программы консультаций, план проведения мастер-классов, конспект занятия, анкеты и т.д.	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА				
3.1.	Исполнительская дисциплина	Своевременное представление сведений и отчетов, исполнение приказов администрации, поручений, решений комиссий 100%, качественное ведение документации.	Справка старшего воспитателя или заведующего ГБДОУ.	5

**Оценочный лист
эффективной деятельности педагогического работника**

_____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность (профессия))

« ____ » _____ 20__ г.

г. Санкт - Петербург

Председатель группы:

Косаченко Э.К.

воспитатель _____;
(подпись)

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ФАКТИЧЕСКОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	БАЛЛЫ УСТАНОВЛЕННЫЕ	
				РАБОТНИКОМ	ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППОЙ
Итого:					

Секретарь группы:

Мсхиладзе С.Г.

музыкальный руководитель _____;
(подпись)

Члены группы:

Носкова Е.В.

инструктор по физ.культуре _____;
(подпись)

Кузнецова Г.В.

воспитатель _____;
(подпись)

Калмыкова Ю.В.

педагог доп. образования воспитатель _____;
(подпись)

Лепп Н.А.

воспитатель _____;
(подпись)

Гулян Э.Г.

воспитатель _____.
(подпись)

Ознакомлен _____ (_____)
20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
М.А. Волкова

Заведующий ГАДЮ, Ленинский суд, №73

М.А. Волкова

