

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка - детский сад № 37  
Приморского района Санкт-Петербурга

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующей

Приказ от 28.08.2025 № 80

А.С. Лищенко



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об экспертной комиссии по оценке результативности деятельности воспитателей**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
образовательного учреждения  
протокол от 29.08.2025 № 1

Санкт-Петербург  
2025

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по оценке результативности деятельности педагогов в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка - детский сад № 37 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 37 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), образованным для определения оснований, критериев и порядка оценки результативности деятельности педагогических работников ГБДОУ №37.

1.2. Комиссия образуется в целях:

- разработки критериев оценки результативности деятельности педагогических работников ГБДОУ №37.
- обеспечение внешней экспертной оценки результативности деятельности педагогических работников ГБДОУ №37.

1.4. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом ГБДОУ.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется распоряжением Комитета по образованию от 05.07.2019 № 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».

## **2. Состав и регламент Комиссии**

2.1. В состав Комиссии входят старшие воспитатели, представители педагогического персонала.

2.2. Члены Комиссии выбираются на заседании педагогического совета.

2.3. Персональный состав Комиссии и регламент её работы утверждается приказом заведующего.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет председатель.

Председателем Комиссии является старший воспитатель.

2.5. Председатель Комиссии:

2.5.1. Руководит деятельностью Комиссии.

2.5.2. Председательствует на общих заседаниях Комиссии.

2.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).

2.7. Секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет регистрацию, готовит заседание Комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов Комиссии с представленными материалами.

2.8. Комиссия формируется на один учебный год.

Заседание Комиссии по оценке результативности деятельности педагогов проходит в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным периодом, за исключением летнего периода. В летний период заседание Комиссии проходит не позднее 27 числа месяца отчетного периода.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

## **3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Запрашивать от администрации ГБДОУ необходимые для работы сведения.

3.1.2. Определять порядок работы Комиссии.

3.1.3. Вносить предложения по порядку работы Комиссии.

3.1.4. Требовать постановки своих предложений на голосование.

3.2. Обязанности членов Комиссии:

3.2.1. Соблюдать регламент работы Комиссии.

3.2.2. Выполнять поручения, данные председателем Комиссии.

3.2.3. Предварительно изучать принятые документы и представлять их на заседание Комиссии.

3.2.4. Обеспечивать объективность принятия решений.

3.3. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии.

3.5. В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

3.6. Решение Комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.

3.7. В течение пяти рабочих дней после заседания комиссии председатель комиссии знакомит каждого педагога лично (под подпись) с итоговым результатом экспертной оценки комиссии по эффективности деятельности данного педагогического работника за отчетный период.

#### **4. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников**

4.1. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Положение включает листы самоанализа с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников Учреждения (Приложения 1 – 5), а также разъяснения по заполнению листа самоанализа (Приложение 6). Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

4.2. Дополнение и изменение критериев и показателей в соответствии с миссией Учреждения и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции Комиссии.

4.3. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью образовательной деятельностью, не допускается.

4.4. Расчет размеров выплат в течении учебного года (с сентября по май включительно) производится 1 раз в 3 месяца по результатам отчетных периодов за фактически отработанное время:

- 1 сентября-30 ноября;
- 1 декабря -28/29 февраля;
- 1 марта – 31 мая;

4.5. Расчет размеров выплат в течении летнего периода (с июня по август включительно) производится 1 раз в месяц по результатам отчетных периодов за фактически отработанное время:

- 1 июня – 30 июня;
- 1 июля – 31 июля;
- 1 августа – 31 августа.

4.6. Выплаты по результатам отчетных периодов производятся:

Дата выплаты	Количество месяцев отчетного периода	Отчетный период, за который производятся выплаты	Примечание
12 сентября	1 месяц	с 1 августа по 31 августа	за фактически отработанное время
12 октября 12 ноября 12 декабря	3 месяца	с 1 марта по 31 мая	за фактически отработанное время
12 января 12 февраля 12 марта	3 месяца	с 1 сентября по 30 ноября	за фактически отработанное время
12 апреля 12 мая 12 июня	3 месяца	с 1 декабря по 28/29 февраля	за фактически отработанное время
12 июля	1 месяц	с 1 июня по 30 июня	за фактически отработанное время

12 августа	1 месяц	с 1 июля по 31 июля	за фактически отработанное время
------------	---------	---------------------	----------------------------------

4.7. Для вновь принятых педагогических работников расчет размера выплат производится на основании оценки эффективности деятельности не менее 1 месяца непрерывной работы с момента приема на работу.

4.8. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках контроля внутри Учреждения и накопления материалов оценки эффективности деятельности педагогического работника в виде Портфолио.

4.9. Портфолио — способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогического работника, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - совокупность материалов, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за отчетный период времени.

4.10. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

4.11. Работники один раз в отчетный период, заполняют Портфолио результатов своей педагогической деятельности и передают его в Комиссию.

4.12. Комиссия проводит экспертную оценку результативности деятельности педагогических работников на основе полученных от педагогов Портфолио и листов самоанализа эффективности деятельности.

4.13. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией в листе самоанализа эффективности деятельности педагогического работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности.

4.14. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне Учреждения осуществляется старшим воспитателем, заведующим Учреждения.

4.15. Аналитические материалы, Портфолио и листы самоанализа эффективности деятельности педагогов предоставляются на рассмотрение комиссии в срок по последний рабочий день отчетного периода, за исключением летнего периода. В летний период данные материалы предоставляются в Комиссию не позднее 26 числа месяца отчетного периода.

## **5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишения**

5.1. Набранные педагогами баллы за эффективность деятельности могут быть уменьшены по следующим основаниям:

- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка
- Нарушение санитарно - эпидемиологического режима (санитарное состояние групп)
- Нарушение режима дня и организации образовательного процесса
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

5.2. Лишение набранных педагогами баллов за эффективность деятельности может быть по следующим основаниям:

- Обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде
- Прогул, отсутствие на рабочем месте более 4 ч. без предупреждения
- Курение на территории ДОУ и за его пределами
- Наличие зарегистрированных травм у воспитанников

5.3. Основанием для неначисления педагогу баллов за эффективность деятельности является:

- Отсутствие документального подтверждения и/ или указания названий мероприятий в листах самоанализа эффективности деятельности.
- Отсутствие у педагога Портфолио результатов его деятельности на момент подведения итогов за отчетный период.
- Несоответствие указанных педагогом мероприятий в листе самоанализа утвержденным показателям и критериям эффективности деятельности педагогических работников.

## **6. Порядок расчета стимулирующих выплат**

- 6.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.
- 6.2. Ежемесячный размер стимулирующей части ФНД (с учетом выделенных ассигнований) делится на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).
- 6.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагога. В результате получается ежемесячный размер стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику.
- 6.4. Выплата педагогическому работнику производится только за фактически отработанное время.

## **7. Делопроизводство**

- 7.1. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в итоговой оценочной ведомости и передаются в установленные сроки руководителю Учреждения.
- 7.2. Итоговая оценочная ведомость подписывается всеми членами Комиссии.
- 7.3. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь Комиссии и все члены комиссии.

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует в течение пяти лет.
- 8.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены путем принятия Положения в новой редакции Педагогическим советом и утверждения приказом руководителя Учреждения.
- 8.3. В случае возникновения конфликта между нормами локального нормативного акта, регулирующего указанные в Положении вопросы, и нормами настоящего Положения применяются нормы акта, принятого позднее.
- 8.4. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в установленном законодательством порядке.