

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №62 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом ОУ
ГБДОУ детский сад № 62
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 07.04.2026 г. № 11

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего ГБДОУ детский сад
№ 62 Приморского района Санкт-Петербурга
Ю.В. Ахтырская
Приказом от «08» апреля 2026 г. №19-о/д



ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии по оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности педагогических работников
ГБДОУ детский сад №62
Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об экспертной комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.; Нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ДОО), регламентирует порядок формирования, структуру, функции и организацию работы Экспертной комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников ДОО.
- 1.3. Экспертная комиссия по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Комиссия) является коллегиальным органом ДОО.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, локальными нормативными актами, настоящим Положением.
- 1.5. Состав Комиссии избирается на Педагогическом совете в количестве не более семи человек. Комиссию возглавляет председатель, который выбирает заместителя и секретаря.
- 1.6. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ДОО.
- 1.7. Комиссия собирается 2 раз в год (июнь, декабрь текущего года).
- 1.8. Основными принципами проведения экспертной оценки эффективности деятельности педагогических работников являются: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении оценки эффективности деятельности.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цель - материальная заинтересованность педагогических работников в непрерывном повышении личностного роста, профессионального мастерства, а также стимулирование применения инновационных образовательных технологий.
- 2.2. Комиссия решает следующие задачи:
 - оценить результаты деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с

Информационной картой «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга»;

-рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией ДОО перечня педагогических работников – получателей стимулирующих выплат;

-подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3. Порядок работы

3.1. Комиссия формируется на один учебный год из заинтересованных педагогических работников.

3.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год (июнь, декабрь текущего года).

3.3. 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.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от руководителя и его заместителей, а также от экспертной комиссии по оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников;
- 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.

3.6. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.6.1 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. В случае невозможности прибыть на заседание член Комиссии уведомляет об этом председателя не позднее, чем за два дня до проведения заседания - члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме личные данные каждого сотрудника, информацию, ставшую доступной им как членам Комиссии.

3.7. Все педагогические работники Учреждения не позднее 20 июня и 20 декабря текущего года:

- оценивают свою деятельность с использованием Информационной карты «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга» (приложение 1) (далее Информационная карта);
- вносят результаты самооценки в графу «количество баллов» Информационной карты;
- предоставляют заполненную Информационную карту Председателю Комиссии.

3.8. Председатель Комиссии представляет Информационные карты педагогов в Комиссию лично.

3.9. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.3.7 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.10. При оценке Информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой Информационной карте;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагога на основании представленных им ссылок/копий документов;
- составляет итоговую оценочную ведомость с указанием балльной оценки педагогов по итогам рассмотрения всех Информационных карт и утверждает ее.

3.11. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагога, представленную им в Информационной карте:

3.11.1. В сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствий в самооценке и подтверждающих документах;

3.11.2. В сторону повышения в случаях наличия у членов Комиссии дополнительных подтвержденных сведений об эффективности деятельности педагога

3.11.3. Принятое решение фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.12. Итоговое решение о результатах оценки деятельности педагогических работников оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.13. Сводная оценочная ведомость составляется в 3-х экземплярах.

Один экземпляр подшивается в протокол заседания Комиссии;

Второй экземпляр передается в комиссию по распределению стимулирующих выплат;

Третий экземпляр передается руководителю учреждения.

3.14. 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 - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел ДОО и хранятся у председателя комиссии.

3.15. В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии, он имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением (апелляцией) в Комиссию, аргументировано изложив, с каким критерием 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 решениям Комиссии не принимаются и не рассматриваются.

3.16. Комиссия обязана принять апелляцию педагога, в течение двух рабочих дней рассмотреть и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.17. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекшей ошибочную оценку профессиональной деятельности педагога, Комиссия и руководитель ДОО принимают меры для исправления ошибочного решения.

3.18. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.

3.19. На заседания Комиссии, при необходимости, могут быть приглашены педагогические работники ДОО для уточнения информационных материалов, представленных ими в Комиссию.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

4.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех педагогических работников ДОО.

4.3. Вопросы, не отраженные в данном Положении, регулируются в соответствии с положениями действующего законодательства РФ.

4.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Информационная карта «Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников
ГБДОУ детский сад № 62 Приморского района Санкт-Петербурга»**

N п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Значения критерия	Кол-во баллов
1.	Участие и результативность участия воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях в ДОО, районного, городского, Всероссийского уровней	<u>1.1. Участие</u> воспитанников в официальных мероприятиях в ДОО, районного, городского, всероссийского уровней	Копии документов, подтверждающих участие воспитанников и роль педагогического работника в подготовке к мероприятию. По количеству конкурсов/номинаций – 3 б. <i>(не по количеству детей-участников)</i>	
		<u>1.2. Результативность</u> участия воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях в ДОО, районного, городского, всероссийского уровней	Копии документов (в том числе Положение о мероприятии), подтверждающих результативность участия воспитанников и роль педагогического работника. По количеству конкурсов/номинаций <i>(не по количеству детей-участников)</i> Победитель – 10 б. Лауреат, дипломант – 5 б.	
2.	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	<u>2.1. Участие</u> в семинарах, мастер-классах, конференциях, проведение открытых занятий в ДОО, районе, городе и на мероприятиях всероссийского уровня	За каждое участие (очное, в качестве докладчика) – 10 б. – районного уровня, городского уровня, Всероссийского уровня (в ДОО) – 15 б. – районного уровня, городского уровня, Всероссийского уровня (ВНЕ ДОО) (предоставить подтверждение: программа мероприятия, регистрационный лист) <i>(суммируется по количеству мероприятий)</i>	
		<u>2.2. Участие</u> в профессиональных конкурсах и соревнованиях различного уровня, организатором которых является орган управления образования (ДОО, районного,	Копии документов (заявка, приказ, копия плана работы ИМЦ, свидетельство участника, благодарность за участие и пр.) – 10 б. <i>(показатели суммируются)</i>	

		городского, всероссийского уровней)		
		2.3. <u>Результативность</u> участия в профессиональных конкурсах и соревнованиях различного уровня, организатором которых является орган управления образования (ДОО, районного, городского, всероссийского уровней.)	Копии документов (в том числе Положение о мероприятии) Победитель конкурса – 25 б. Лауреат, дипломант конкурса – 15 б. (показатели суммируются)	
		2.4. <u>Участие</u> в инновационной деятельности (ДОО, районного, городского, всероссийского уровней)	– 10 б. (предоставить подтверждение участия: заявка, приказ, копия плана работы ИМЦ, свидетельство участника, благодарность за участие)	
		2.5. <u>Результативность</u> участия в инновационной деятельности, в том числе в конкурсе инновационного продукта (ДОО, районного, городского, всероссийского уровней)	Победитель – 25 б. Финалист, дипломант, лауреат – 15 б. (предоставить подтверждение: копия приказа, свидетельство, благодарность, скриншот страницы сайта и пр.) (показатели суммируются)	
3.	Степень вовлеченности в национальную систему профессионального роста	3.1. Педагогическое сопровождение молодых специалистов (организация практики, стажировки)	Предоставить подтверждение: приказ, благодарность, отзыв и пр. – 5 б. (показатель суммируется)	
3.2. <u>Общественная активность педагога</u> : -участие в экспертных комиссиях, в жюри конкурсов, судейство (ДОО, районного, городского, всероссийского уровней)		Копии приказов, распоряжений, сертификатов и пр. в ДОО – 10 б. Район, город, всероссийский уровень – 20 б. (показатели суммируются)		
3.3. Распространение опыта педагогической, инновационной и иной деятельности педагогов. Наличие опубликованных		Предоставить подтверждение – 10 б. (показатель суммируется)		

собственных <u>методических разработок, статей в рецензируемых изданиях, имеющих идентификационный код (ISBN, ISSN)</u>		
3.4. Наличие методических разработок, статей, опубликованных на Интернет-порталах, имеющих регистрацию в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций	Интернет-адрес, скриншот публикации или сертификат – 5 б. (показатель суммируется)	
3.5. Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса	Своевременное размещение материалов в разделе «Банк методических разработок» на сайте ДОО – 10 б. https://ds62spb.ru/distantionnoe-obuchenie/ (показатель не суммируется)	
3.6. Размещение материалов, прошедших экспертную оценку на персональной странице педагога на сайте ДОО	Предоставить подтверждение - скриншот публикации – 5 б. (показатель суммируется)	
3.7. Организация и проведение мероприятий, включенных в план работы ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методический центр» Приморского района Санкт-Петербурга	Предоставить подтверждение – 10 б. (показатель суммируется)	
3.8. Подготовка текста/видео/презентаций к изданию/демонстрации в соответствии с заявленными требованиями	Предоставить подтверждение – 10 б. (показатель суммируется)	
3.9. Наличие опубликованных учебников, учебно-методических пособий в рецензируемых изданиях, имеющих	Копия титульного листа печатного издания, содержание, страница с выходными данными, страница, подтверждающая авторство/соавторство – 35 б.	

		идентификационный код (ISBN, ISSN) (автор/соавтор)	<i>(показатель суммируется)</i>	
		3.10. Исполнение функций наставника	Представить: Копию приказа о назначении наставником; Программу наставничества (к 20.12); Отчет о работе наставника (к 20.06) – 15 б. <i>(показатель суммируется)</i>	
4.	Уровень коммуникативной культуры	4.1. Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников)	Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога Отсутствие + 10 б. <i>(показатель не суммируется)</i> Наличие – 10 б. <i>(показатель суммируется)</i>	
4.2. Организация взаимодействия с социальными партнерами, в том числе - экскурсий/соревнований (пн.- пятн., для сопровождающего педагога, вне рабочего времени) - экскурсий/соревнований в нерабочий день (выходной)		Подтверждение (фото/регистрационный лист/отзывы родителей) – 5 б. – 10 б. <i>(показатели суммируются)</i>		
4.3. Исполнения ролей в мероприятиях вне рабочего времени		Подтверждение (фото) – 5 б. <i>(показатель суммируется)</i>		
4.4. Участие в оформлении участка, группы, помещений ДОО (клумбы, плакаты, фотозоны, стенды и пр.)		Участие – 3 б. Лауреат, дипломант – 5 б. Победитель – 10 б. <i>(показатели суммируются)</i>		
4.5. Общественная активность педагога: - оказание помощи в проведении значимых		(Фото, таблица участников и пр.) – 2 б. <i>(показатель суммируется)</i>		

	для ДОО мероприятиях		
	4.6. Проведение консультаций/диагностик во взаимодействии с родителями (законными представителями)/педагогами, не являющимися участниками образовательных отношений (по запросу)	Журнал консультаций по итогам диагностики с подписью родителей (законных представителей)/педагогов – 1 б.	
	4.7. Отражение результата образовательного процесса в Социальных сетях (МАХ, ВК) фото/видео/текстовые комментарии	Скриншот экрана – 5 б. (показатель суммируется)	
ИТОГО:			

Дата _____

Достоверность предоставленных данных подтверждаю: _____ (_____)