

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной Комиссии по оценке эффективности работы работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 8 «Звездочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об экспертной Комиссии по оценке эффективности работы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 «Звездочка» (далее по тексту МБДОУ д/с №8 «Звездочка») г.о.г. Кулебаки Нижегородской области (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад №8 «Звездочка».

1.2. Положение разработано в целях определения объективной оценки эффективности работы сотрудников и в целях стимулирования их инициативы и творческой активности при исполнении должностных обязанностей, повышения качества их работы, стимулирования профессионального роста.

1.3. Задачами экспертной комиссии по оценке эффективности работы работников МБДОУ №8 «Звездочка» (далее Комиссии) являются:

1.3.1. Мониторинг и оценка качества работы работников учреждения, их успешности и конкурентоспособности.

Данная оценка является основанием для установления работникам МБДОУ д/с № 8 «Звездочка» выплат стимулирующего характера за достигнутые результаты работы в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОО.

1.3.2. Выявление проблемных направлений для организации работы по повышению эффективности деятельности работников, согласно полученным данным.

1.3.3. Анализ конфликтных ситуации для внесения изменений в действующее положение.

1.4. Основными принципами эффективности работы Комиссии являются:

- коллегиальность;

- объективность;
- единство требований;
- гласность при проведении оценки

2. Состав и полномочия комиссии

2.1. В состав комиссии по оценке эффективности работы работников МБДОУ д/с №8 входят представители администрации, профсоюзной организации, педагогического коллектива, административно-хозяйственной службы.

2.2. Состав Комиссии по оценке эффективности работы работников ДОО:

- председатель (старший воспитатель);
- заместитель председателя (председатель профсоюзной организации ДОО);
- секретарь;
- члены Комиссии (представители трудового коллектива);

2.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии.

2.4. Комиссия:

- рассматривает материалы по деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- обеспечивает объективность принимаемых решений;
- рассматривает предложения о распределении выплат стимулирующего характера;
- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера выплаты стимулирующего характера;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников дошкольного образовательного учреждения, руководствуясь приказом заведующего «Об утверждении целевых показателей эффективности работы педагогических работников» от 17.01.2020 г. № 3, приказом заведующего «Об

утверждении целевых показателей эффективности работы административно-хозяйственных работников и младшего обслуживающего персонала» от 17.02.2020 г. № 20/1.

2.5. Секретарь Комиссии:

- готовит заседания Комиссии;
- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- делает выписки из протоколов.

3. Регламент работы Комиссии

- 3.1. Заседания Комиссии проводятся один раз в квартал, не позднее первых 5 рабочих дней месяца. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя комиссии).
- 3.2. Заседания Комиссии носят открытый характер. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Комиссии.
- 3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.
- 3.4. Оценка профессиональной деятельности работников производится по итогам квартала. Данная оценка является основанием для установления работникам ДОО выплат стимулирующего характера за достигнутые результаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОО.
- 3.5. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОО служит достоверная информация из официальных источников, в том числе из информации, представленной самим работником с приложением подтверждающих документов. Информация предоставляется работником ДОО в срок не позднее, чем за 10 дней до начала работы Комиссии.
- 3.6. Оценка эффективности работы работника ДОО осуществляется в отношении тех работников, которые имеют период работы в ДОО не менее 6 месяцев в соответствующей должности. В случае, если работник перешел в ДОО из другой ДОО, в которой исполнял аналогичные должностные обязанности, то на период до 6 месяцев в обязательном порядке учитывается количество баллов, полученное ранее в другой ДОО.
- 3.7. В целях недопущения конфликта интересов, в случае если работник является членом Комиссии и происходит оценка эффективности его деятельности, то в случае на время проведения оценки личных результатов он выводится из состава Комиссии и не присутствует во время обсуждения информации, по оценке эффективности его работы.

3.8. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии (старший воспитатель), а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

3.9. Комиссия в течение одного дня оформляет на каждого работника оценочный лист по форме, утвержденной Приложением № 3.

Оценочные листы подписываются членами Комиссии и заведующим.

3.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Заведующий МБДОУ при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе добавить, утвердить или убрать выставленный работнику критерий, учитывая аналитическую информацию и рекомендации комиссии.

3.11. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания работы Комиссии руководитель ДОО предоставляет работникам на подпись оценочные листы с результатами.

3.12. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой эффективности и результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.13. По итогам решения Комиссии заведующий издает приказ об утверждении количества баллов работникам исходя из выполненных целевых показателей эффективности работы. На основании утвержденного количества баллов в соответствии с Положением работнику формируется размер стимулирующей выплаты за достигнутые результаты работы.

4. Заключительные положения.

4.1. Оценочные листы являются приложением к трудовому договору сотрудников.

4.2. Оценочные листы с результатами оценки эффективности работников ДОО хранятся один год с момента оформления.

**Состав экспертной комиссии по оценке эффективности работы работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 8 «Звездочка»:**

Председатель комиссии: Шевякова Н.В. (старший воспитатель)

Секретарь комиссии: Ахмедова Л.В. (делопроизводитель)

Члены комиссии:

- Шавель Т.Б. (воспитатель)
- Ефимова О.Н. (воспитатель)
- Яманова Н.М. (заведующий хозяйством)

Форма оценочного листа:

Целевые показатели эффективности работы работника ДОО	Основание для выставления оценки	Количество баллов	Примечание

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 «Звездочка»

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
27	20.02.2020 г.

Приказ

«Об утверждении Положения об экспертной Комиссии по оценке эффективности работы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Звездочка»

В целях повышения эффективности труда сотрудников МБДОУ д/с № 8 «Звездочка», руководствуясь методическими рекомендациями, утвержденными Постановлением администрации городского округа г. Кулебаки от 09.01.2020 № 1, Уставом учреждения,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить «Положение об экспертной Комиссии по оценке эффективности работы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Звездочка» (Приложение 1).
2. Утвердить список сотрудников в составе Комиссии (Приложение 2)
3. Утвердить форму оценочного листа (Приложение 3).
4. Делопроизводителю Ахмедовой Л.В. разместить данное Положение на официальном сайте детского сада, и обеспечить доступность для ознакомления заинтересованных лиц с Положением на бумажном носителе.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с:  Т.В. Офицерова

С приказом ознакомлена  Л.В. Ахмедова