

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №18
«Мишутка»

Ильина Е.А. Ильина
«14» 05 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада №18
«Мишутка»

 А.А. Нухова
«14» 05 2024г.

- 282/4

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
от «14» 05 2024г.

Протокол № 4

Положение

об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 «Мишутка» (далее-положение)

1.1. Настоящее положение определяет:

- порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сад № 18 «Мишутка» (далее – Оценки);
- порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Мишутка» (далее - комиссия).

2. Порядок проведения оценок

2.1. Для проведения Оценок создаётся комиссия. Состав комиссии утверждается приказом заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Мишутка» (далее – МБДОУ № 18 «Мишутка»).

2.2. Периодичность проведения Оценок

2.2.1 Оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ № 18 «Мишутка» осуществляется ежегодно в сентябре. Вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, трех лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года ежемесячная выплата за качество выполняемой работы устанавливается без проведения оценки эффективности деятельности и качества труда на один календарный год с даты приема, выхода на работу. По истечении одного календарного года с даты приема, выхода на работу до проведения очередной оценки эффективности деятельности и качества труда

вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, трех лет, по окончании длительного отпуска сроком до одного года, ежемесячная выплата за качество выполняемой работы устанавливается по результатам внеочередной оценки эффективности его деятельности и качества труда.

2.3. Критерии и показатели, используемые для проведения Оценок:

- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда заместителя заведующего по учебно – воспитательной работе;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда воспитателя;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагога - психолога;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда учителя физической культуры;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда учителя музыки;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда учителя - логопеда;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда учителя - дефектолога;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагога дополнительного образования;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда тьютора.

2.4. Критерии и показатели, используемые для проведения оценки эффективности и качества труда педагогических и руководящих работников (далее – показатели), а также методика расчёта значений показателей утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

2.5. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ № 18 «Мишутка» комиссия, которая определяет исполнение показателей и долю исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка.

2.6. Этапы проведения Оценок:

- подготовка и сбор информации, необходимой для проведения Оценок;
- проведение оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ (один раз в год), подготовка предварительных результатов Оценок;
- ознакомление работников МБДОУ и членов комиссии с предварительными результатами Оценок;
- итоговая оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ № 18 «Мишутка» оформляется протоколом заседания комиссии, который представляет собой ведомость оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников по занимаемым должностям;

- опубликование результатов проведённой оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ № 18 «Мишутка» на сайте дошкольного учреждения.

2.7. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения Оценок.

2.7.1. Комиссия по оценке эффективности деятельности педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № «Мишутка» готовит информацию, необходимую для проведения Оценок, в том числе:

- систематизирует необходимую информацию в течение учебного года;
- обобщает и оформляет информацию по установленным формам, не позднее чем за десять дней рабочих дней до конца отчетного периода;
- готовит (в электронном виде и на бумажном носителе) и предоставляет секретарю комиссии служебные записки или отчёты с информацией для проведения оценки, не позднее шести рабочих дней до окончания отчетного периода.

2.8. Порядок проведения Оценок, подготовки предварительных результатов Оценок.

2.8.1. Секретарь комиссии на основе поступивших служебных записок и отчётов осуществляет:

- анализ поступившей информации на соответствие установленным критериям и показателям;
- предварительную оценку исполнения показателей согласно утверждённым критериям, показателям, методике расчёта значений показателей.

2.8.2. Если информация, предоставленная комиссией, содержит сведения, не соответствующие установленным критериям, ошибки, противоречивые сведения, секретарь сообщает (по электронной почте или по телефону) членам комиссии о необходимости оперативного внесения корректировок. Предварительные результаты оценки исполнения показателей эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ № 18 «Мишутка» фиксируются в проекте ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ № 18 «Мишутка» (далее – проект ведомости работников). Проект ведомости работников составляется секретарём не позднее 05 числа месяца, следующего за отчётным периодом, по форме согласно приложению 1 к Положению об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Мишутка».

2.8.3. При составлении проектов ведомости секретарём не учитывается информация, предоставленная работником комиссии, в случае если она не соответствует утверждённым критериям и показателям, содержит противоречивые сведения, спорную информацию или предоставлена позже установленных сроков. Спорная информация – информация, по которой невозможно однозначно установить полное соответствие или полное несоответствие критериям и показателям. На заседании комиссии секретарь комиссии сообщает членам комиссии спорную

информацию для принятия решения о её дальнейшем использовании или не использовании.

2.9. Порядок ознакомления работников МБДОУ № 18 «Мишутка» с предварительными результатами Оценок.

2.9.1. Секретарь комиссии в течении одного рабочего дня после составления проекта ведомости организует ознакомление работников с результатами предварительной оценки; направляет проект ведомости по официальным адресам электронной почты работников МБДОУ № 18 «Мишутка» или лично на бумажном носителе.

2.9.2. В случае несогласия с предварительными результатами оценки и при наличии оснований для корректировки значений показателей работник предоставляет секретарю комиссии в течении двух рабочих дней со дня ознакомления служебную записку на имя председателя комиссии с предложением о внесении корректировок в значении показателя, обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

2.10. Итоговая оценка и принятие решения о результатах Оценок.

Итоговую оценку эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ № 18 «Мишутка» и принятие решения о результатах данных Оценок осуществляет комиссия в порядке, установленном пунктом 3 настоящего положения.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Место, дата, время проведения заседаний комиссии

Место, дата, время проведения планового заседания комиссии утверждается планом работы МБДОУ № 18 «Мишутка» на месяц.

В случае изменения места, даты, времени проведения планового заседания комиссии или необходимости проведения внепланового заседания комиссии, секретарь комиссии не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседания комиссии.

Плановые и внеплановые заседания комиссии проходят в очной форме. Основания для проведения внепланового заседания комиссии:

- внесение изменений в систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута;
- внесение изменений в настоящее положение;
- внесение изменений в критерии и показатели, применяемые для проведения оценки эффективности и качества, методику их расчёта.

3.2. Функции членов комиссии

3.2.1. Председатель комиссии:

а) ведёт заседание комиссии, в том числе:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из- за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания комиссии;

- подписывает ведомость;
- б) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением

3.2.2. Секретарь комиссии:

а) при проведении заседания комиссии:

- обеспечивает наличие копий проекта ведомости по числу членов комиссии;
- сообщает членам комиссии спорную информацию, предоставленную ответственными лицами;
- фиксирует принятые комиссией решения;
- оформляет и подписывает ведомость.

б) оперативно передаёт ведомость, подписанную членами комиссии:

- председателю комиссии для обеспечения выполнения пунктов 3.6, 5 настоящего положения;
- в отдел кадров для обеспечения выполнения пункта 4.1 настоящего положения.

3.2.3. Члены комиссии:

- принимают решения по оценке исполнения показателей в соответствии с настоящим положением;
- подписывают ведомость.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в его проведении принимает участие не менее 2/3 от общего числа членов комиссии, в том числе председатель комиссии.

3.4. Порядок принятия решения комиссией

3.4.1. Решение о результатах оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ № 18 «Мишутка» принимается на основе утверждённых критериев и показателей, по результатам рассмотрения:

- проекта ведомости;
- служебных записок от работников МБДОУ № 18 «Мишутка», содержащих информацию, по которой члены комиссии не имели возможности установить полное соответствие или полное несоответствие утверждённым критериям и показателям на этапе подготовки предварительных результатов Оценок;
- служебных записок работников МБДОУ № 18 «Мишутка» с предложениями по корректировке значений показателей, направленных после ознакомления с проектом ведомости.

3.4.2. Комиссия принимает решение путём открытого голосования членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии (включая председателя) при наличии кворума.

При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

Член комиссии может проголосовать «за», «против» или «воздержаться». При равенстве голосов, решающим является голос председателя комиссии.

В случае поступления по одному вопросу более одного предложения голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Принятое комиссией решение фиксируется в ведомости.

3.5. Заседание комиссии протоколируется, протокол представляет собой уточнённую ведомость, которая оформляется секретарём комиссии, в течение пяти рабочих дней после проведения заседания комиссии и направляется членам комиссии на подпись.

3.6. Хранение документации комиссии.

3.6.1. Подписанные ведомости, служебные записки и письма, послужившие основанием для составления ведомости, секретарём комиссии предоставляются председателю комиссии и хранятся в кабинете заведующего в течение трёх календарных лет с момента подписания.

4. Установление размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда работников МБДОУ № 18 «Мишутка»

4.1. Размер выплат за эффективность деятельности и качества труда работников устанавливается приказом заведующего. Проект приказа готовится отделом кадров дошкольного учреждения.

4.2. Размер выплаты за эффективность деятельности и качества труда работников определяется на основании ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБДОУ № 18 «Мишутка» в порядке, предусмотренным Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Мишутка» от 19.03.2024 № ДС18-11-150/4.

4.3. С целью сохранения выплаты за качество выполняемой работы, в случае перевода работника на другую должность при упразднении определенных должностей в штатном расписании учреждения, учитывается оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников по предыдущей должности.

5. Опубликование результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБДОУ № 18 «Мишутка»

5.1. Секретарём комиссии на основании ведомости готовится краткая информация о результатах оценки эффективности деятельности и качества труда работников, организует размещение данной информации на официальном сайте дошкольного учреждения.

6. Управленческие решения по результатам оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБДОУ № 18 «Мишутка»

6.1. В случае если деятельность педагогического работника признана неэффективной или в деятельности педагогического работника выявлены признаки неэффективности заместитель заведующего по учебно- воспитательной работе обязан:

- разработать и в месячный срок с момента официального опубликования результатов оценки разместить на официальном сайте образовательного учреждения план мероприятий, направленный на повышение эффективности деятельности педагогического работника деятельность которого признана неэффективной или в деятельности которого выявлены признаки неэффективности;

- до проведения следующей оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ № 18 «Мишутка», предоставить заведующему отчет о результатах выполнения плана мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности педагогического работника деятельность которого признана неэффективной или в деятельности которого выявлены признаки неэффективности.

В случае если план мероприятий реализован не в полном объеме, при этом в текущем году снижается доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка работника, организуется внеочередная аттестация данного работника.