

**Положение**  
**об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и**  
**руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный»**  
**(далее положение)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет:

- порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный» (далее – Оценки);
- порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный» (далее – комиссия).

**2. Порядок проведения Оценок.**

2.1. Для проведения Оценок создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ № 65 «Фестивальный» (далее-МБДОУ).

2.2. Периодичность проведения Оценок.

2.2.1. Оценка эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный» осуществляется один раз в год, в сентябре.

2.3. Критерии и показатели, используемые для проведения Оценок:

2.3.1. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда заместителя заведующего по УВР муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный».

2.3.2. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда старшего воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный».

2.3.3. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный».

2.3.4. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда музыкального руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный».

2.3.5. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда инструктора по физической культуре муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный».

2.3.6. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагога-психолога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный».

2.3.7. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда учителя-логопеда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный».

2.3.8. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагога дополнительного образования по основным видам деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный».

2.3.9. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагога дополнительного образования по иным видам деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный».

2.4. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда комиссия делает вывод об эффективности деятельности работника МБДОУ:

- деятельность работника признается эффективной в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности его деятельности, составляет 75 процентов и более;

- деятельность работника признается имеющей признаки неэффективности в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности его деятельности, составляет от 50 до 74 процентов (включительно);

- деятельность работника признается неэффективной в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности его деятельности, составляет менее 50 процентов.

2.5. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ комиссия 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 с предварительными результатами Оценок;
- заседание комиссии и принятие решения о результатах оценки.

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

2.7.1. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель заведующего по УВР), старший воспитатель готовит информацию, необходимую для проведения Оценок, в том числе:

- систематизируют необходимую информацию в течение учебного периода;
- обобщают и оформляют информацию по установленным формам. Формой для предоставления информации является представление (приложение 1) заместителя заведующего по УВР;

2.8. готовят служебные записки или письма в адрес председателя комиссии.

2.9. Порядок проведения Оценок, подготовки предварительных результатов Оценок.

2.9.1. Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель осуществляют:

- анализ информации на соответствие установленным критериям и показателям;

- предварительную оценку исполнения показателей согласно утвержденным критериям, показателям, методике расчета значений показателей.

- результаты предварительной оценки исполнения показателей фиксируются в проекте ведомости результатов оценки (приложение 2).

2.9.2. Если информация, предоставленная педагогическим работником, содержит сведения, не соответствующие установленным критериям, ошибки, противоречивые сведения заместитель заведующего по УВР или старший воспитатель сообщает (по электронной почте, по телефону или лично) педагогическому и руководящему работнику о необходимости оперативного внесения корректировок.

2.9.3. При составлении проектов ведомостей не учитывается информация, предоставленная педагогическими работниками МБДОУ, в случае если она не соответствует утвержденным 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 утвержденным критериям и показателям. На заседании комиссии секретарь комиссии сообщает членам комиссии спорную информацию для принятия решения о её дальнейшем использовании или не использовании.

2.10. Ознакомление работников с результатами предварительной оценки.

2.10.1. Заместитель заведующего по УВР в течение одного рабочего дня после составления проекта ведомости знакомит работников с предварительными результатами (по электронной почте или лично).

2.10.2. При наличии оснований для корректировки значений показателей работник МБДОУ в течение двух рабочих дней со дня направления проекта ведомости направляет предложения о внесении корректировок в значение показателя служебной запиской на имя председателя комиссии с обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

2.11. Итоговая оценка и принятие решения о результатах Оценок.

Итоговую оценку эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ 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 (в 2017 году плановое заседание комиссии проводится в сентябре).

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 муниципального образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный»;
- внесение изменений в настоящее положение;
- внесение изменений в критерии и показатели, применяемые для проведения оценки эффективности, методику их расчёта.

### 3.2. Функции членов комиссии.

#### 3.2.1. Председатель комиссии:

- а) ведет 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 работниками для оценки;
  - фиксирует принятые комиссией решения;
  - оформляет и подписывает ведомость.
- б) оперативно передает ведомость, подписанную членами комиссии в планово-экономический отдел МКУ «УДОУ».

Члены комиссии:

- а) принимают решения по оценке исполнения показателей в соответствии с настоящим положением;
- б) 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 принимается на основе утвержденных критериев и показателей, по результатам рассмотрения:

- проекта ведомости;
- служебных записок и писем, содержащих информацию, по которой заместитель заведующего по УВР и старший воспитатель не имели возможности установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям на этапе подготовки предварительных результатов Оценок.

3.4.2. Комиссия принимает решение путем 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 уточненную ведомость, которая оформляется секретарем 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, хранятся у заведующего в течение трёх календарных лет с момента подписания.

#### **4. Установление размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда работников МБДОУ № 65 «Фестивальный»**

4.1. Размер выплаты за эффективность деятельности и качество выполняемой работы педагогических и руководящих работников МБДОУ утверждается приказом руководителя. Проект приказа готовит специалист планово-экономического отдела и специалист по кадрам.

4.2. Размер выплаты за качество выполняемой работы определяется на основании ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и руководящих работников МБДОУ № 65 «Фестивальный», в порядке, установленном пунктом 4.4. раздела 4 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 «Фестивальный».

#### **5. Управленческие решения по результатам оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБДОУ № 65 «Фестивальный»**

5.1. В случае, если деятельность работника признана неэффективной или с признаками неэффективности заместитель заведующего по УВР обязан:

- разработать план мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности и качества труда работника;

- до проведения следующей оценки эффективности деятельности и качества труда, предоставить заведующему отчет о результатах выполнения плана мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности работника;

- 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, организуется внеочередная аттестация.