

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 7 «БУРОВИЧОК»
(МБДОУ № 7 «Буровичок»)

П Р И К А З

« 26 » 08 2017 г.

№ 12-ДЛ7-11-105/17

г. Сургут

Об утверждении положения о комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Буровичок»

В соответствии с постановлением Администрации города № 5400 от 26.08.2017 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута», на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Буровичок»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Буровичок», согласно приложению к приказу.
2. Опубликовать Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Буровичок» на официальном сайте <http://ds7.detkin-club.ru>
3. Признать утратившим силу приказы МБДОУ №7 «Буровичок»:
 - от 15.12.2014 №219 «Об утверждении положения о комиссии по оценке эффективности деятельности заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, педагогических работников МБДОУ №7 «Буровичок»;
 - от 15.12.2014 №220 «Об утверждении положения о комиссии по оценке качества труда заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, педагогических работников МБДОУ №7 «Буровичок».
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 сентября 2017 года.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.А. Матвиец

**Положение
о комиссии по оценке эффективности деятельности
и качества труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №7 «Буровичок»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада детского сада № 7 «Буровичок» (далее – учреждение, является локальным нормативным актом учреждения (далее – Положение), определяющим порядок формирования и регламентирующим деятельность комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда работника учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада детского сада № 7 «Буровичок» утвержденным приказом МБДОУ №7 «Буровичок» от 30.06.2017 №ДС7-11-86 «Об утверждении положения об оплате труда работников МБДОУ №7 «Буровичок»

1.3. Комиссия по оценке эффективности деятельности и качества труда учреждения (далее – Комиссия) создается с целью проведения оценки эффективности деятельности заместителя заведующего (кроме заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе), педагогическим работникам

1.4. Если в результате изменения ТК РФ, муниципальных правовых актов и устава учреждения отдельные пункты настоящего Положения вступают с ними в противоречие, то эти пункты утрачивают силу.

До внесения соответствующих изменений в Положение, действуют законы и другие правовые акты, регулирующие указанный вид деятельности (указанные отношения).

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия состоит не менее чем из пяти человек.

Кандидаты в члены Комиссии избираются из представителей управляющего совета, коллектива работников учреждения, председатель первичной профсоюзной организации учреждения)

2.2. Состав Комиссии (в том числе: председатель, заместитель председателя и секретарь) избирается из числа кандидатов в члены Комиссии на общем собрании работников учреждения. Председателем комиссии

является заведующий учреждением, на период его отсутствия – должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Учитывая специфику деятельности и объем работы, секретарь Комиссии должен являться работником учреждения. Секретарь комиссии не может быть избран (осуществлять функции) председателем, заместителем председателя Комиссии. С целью организации деятельности Комиссии в течение года (в том числе в период нахождения секретаря, избранного на общем собрании работников учреждения, в отпуске) секретарь Комиссии может быть переизбран членами Комиссии.

2.3. Избранный на общем собрании работников учреждения состав Комиссии утверждается приказом заведующего учреждением. В случае переизбрания в течение года секретаря Комиссии – ее членами, в приказ учреждения вносятся соответствующие изменения.

2.4. Комиссия избирается сроком на один календарный год (с момента избрания на общем собрании работников учреждения).

2.5. Срок полномочий избранных членов Комиссии (каждого члена в отдельности либо всех членов Комиссии в полном составе) может быть продлен решением общего собрания работников учреждения без прохождения процедуры переизбрания, но не более чем на 3 (три) календарных года.

В случае продления срока полномочий всех членов Комиссии в полном составе, дополнительного утверждения состава Комиссии приказом руководителя учреждения не требуется.

3. Организация работы Комиссии.

3.1. *Организационной формой работы Комиссии является заседание.*

Первое заседание Комиссии, в связи с изменением существующей системы оплаты труда работников учреждения, проводится в течение 21 рабочего дня с момента утверждения настоящего Положения.

Последующие заседания Комиссии являются плановыми и проводятся один раз в год в сентябре месяце.

Место, дата и время проведения планового заседания Комиссии фиксируется в плане работы учреждения, который утверждается в установленном порядке приказом руководителем учреждения. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем:

- за 3 рабочих дня до дня проведения заседания - членов Комиссии, не являющихся работниками учреждения;

- за 1 рабочий день до дня проведения заседания - членов Комиссии, являющихся работниками учреждения.

Комиссия вправе проводить внеплановые заседания в следующих случаях:

- реорганизация учреждения;

- внесение изменений в систему оплаты труда работников учреждения;

- внесение изменений в настоящее Положение;
- внесение изменений в критерии и показатели, применяемые для проведения оценки, в методику их расчета.

В случае изменения места, даты и времени проведения планового заседания Комиссии или в случае необходимости проведения внепланового заседания Комиссии, секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем:

- за 3 рабочих дня до дня проведения заседания - членов Комиссии, не являющихся работниками учреждения;
- за 1 рабочий день до дня проведения заседания - членов Комиссии, являющихся работниками учреждения.

3.2. Форма проведения заседаний Комиссии.

Заседания Комиссии (плановые и внеплановые) проводятся в очной форме.

3.3. Правомочность заседания Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в его проведении принимает участие не менее 2/3 от общего числа всех членов Комиссии (включая председателя и (или) заместителя председателя Комиссии).

3.4. Функции членов Комиссии

3.4.1. Председательствующий Комиссии:

- 1) ведет заседание Комиссии, в том числе:
 - открывает заседание;
 - объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе даты и времени заседания из-за отсутствия кворума;
 - выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
 - подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
 - объявляет о завершении заседания;
 - подписывает протокол заседания Комиссии (ведомость);
 - подписывает решение Комиссии (сводную ведомость);
 - осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением.
- 2) осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением.

3.4.2. Секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку и сбор информации, необходимой для проведения оценки качества труда; подготовку предварительных результатов оценки качества труда; ознакомление работников учреждения и членов Комиссии с результатами предварительной оценки качества труда.

- 2) при проведении заседания Комиссии:

- обеспечивает наличие копий проекта ведомости по числу членов Комиссии;
- сообщает членам Комиссии информацию, ранее не учтенную при подготовке проекта ведомости по объективным причинам;
- фиксирует принятые Комиссией решения.

- 3) оформляет по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и подписывает протокол заседания Комиссии (ведомость).

- организует ознакомление работников с результатами предварительной оценки эффективности деятельности путем вручения персональных выписок из проекта ведомости;

- обеспечивает наличие копий проекта ведомости по числу членов Комиссии на заседании Комиссии.

4.9.2 При наличии оснований для корректировки значений показателей, направляет секретарю Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня вручения персональной выписки из проекта ведомости письмо в адрес председателя Комиссии с предложением о внесении корректировок в значение показателя, с обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

4.10. Итоговая оценка и принятие решения о результатах оценки эффективности деятельности и качества труда.

Итоговую оценку эффективности деятельности и качества труда работников и принятие решения о результатах данной оценки Комиссия осуществляет в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

5 Установление размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда работников учреждения

5.1. Размер выплаты за эффективность деятельности и качества труда работников учреждения устанавливается приказом заведующего учреждением.

5.2. Размер выплаты за эффективность деятельности и качества труда работников учреждения определяется на основании ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников МБДОУ №7 «Буровичок» установленном пунктом 4.4. раздела 4 Положения об оплате труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада детского сада № 7 «Буровичок» от 30.06.2017 №ДС7-11-86 «Об утверждении положения об оплате труда работников МБДОУ №7 «Буровичок»

6. Опубликование результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников

6.1. Результаты оценки эффективности деятельности и качества труда работников учреждения подлежат размещению в виде краткой информации на официальном сайте <http://ds7.detkin-club.ru>

6.2. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе на основании ведомости готовит краткую информацию о результатах оценки эффективности деятельности и качества труда работников, организует размещение данной информации на официальном сайте учреждения