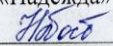


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ –
детского сада комбинированного вида
«Надежда»

 Н.А. Постовалова
(протокол от «25» октября 2023 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБДОУ - детского сада
комбинированного вида «Надежда»

 Е.В. Артеменко
Приказ № 228а от «25» октября 2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по оценке эффективности деятельности должностных лиц,
исполняющих обязанности заведующих
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении – детском саду комбинированного вида «Надежда»

1. Порядок работы Комиссии

1.1. Комиссия определяет количество баллов для установления стимулирующих выплат руководителям Учреждения в соответствии с перечнем дополнительных критериев и показателей оценки эффективности деятельности руководителей, указанных в приложениях 6 Положения о системе оплаты труда. Заседания Комиссии могут проводиться в одной из следующих форм:

1.2. Размер стимулирующей выплаты руководителю Учреждения в течение финансового года устанавливается приказом директора Учреждения на основании установленного решением Комиссии количества баллов для установления стимулирующей выплаты по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителя детского сада и его руководителей за прошедший учебный год в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1 В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду комбинированного вида «Надежда», включая его филиалы (далее – Учреждение), создается комиссия по оценке эффективности деятельности должностных лиц, исполняющих обязанности заведующих в Учреждении (далее – Комиссия) в целях определения размера баллов для установления выплат стимулирующего характера должностным лицам, исполняющим обязанности заведующих в Учреждении (далее – руководители).

1.2. В состав Комиссии могут входить не менее пяти человек (нечетное количество) из числа администрации Учреждения (заместителей директора Учреждения), руководителей, избранных большинством голосов из общего состава руководителей Учреждения, представитель профсоюзной организации Учреждения.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

Председатель комиссии (в период его отсутствия – заместитель председателя) несет персональную ответственность за объективность и обоснованность принятия решения об установлении размеров баллов руководителям, а также соблюдение порядка, сроков работы Комиссии, сбора и подготовки необходимых документов.

1.5. Планирование работы Комиссии, обеспечение организационно-технической подготовки заседаний Комиссии, формирование повестки очередного заседания, приглашение на заседания Комиссии, ведение протокола, передачу оформленных протоколов (решений) Комиссии директору Учреждения, информирование руководителей о размере стимулирования в течение *пяти рабочих* дней осуществляет секретарь Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии на заседании по поручению председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, обоснованности и независимости оценки деятельности руководителей.

1.7. В своей работе Комиссия руководствуется локальными актами: Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида «Надежда» (далее – Положение о системе оплаты труда) и Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности должностных лиц, исполняющих обязанности заведующих в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду комбинированного вида «Надежда» (далее – Положение о комиссии).

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия определяет количество баллов для установления стимулирующих выплат руководителям Учреждения в соответствии с перечнем показателей, критериев и периодичности оценки эффективности деятельности руководителей, указанных в приложении 6 Положения о системе оплаты труда. Заседания Комиссии могут проводиться в очной, заочной форме.

2.2. Размер ежемесячной премиальной выплаты руководителю Учреждения в течение финансового года устанавливается приказом директора Учреждения на основании установленного решением Комиссии количества балла для возможной премиальной выплаты по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности детского сада и его руководителя за предыдущий учебный год в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

Для установления баллов о результатах эффективности деятельности:

До 25 сентября текущего года руководитель Учреждения составляет и представляет секретарю Комиссии отчет об исполнении в отчетном учебном году целевых показателей эффективности работы детского сада и выполнении руководителем критериев оценки результативности деятельности руководителя в соответствии с приложением 6 Положения о системе оплаты труда. К отчету должны прилагаться аналитические материалы и учетно-отчетная документация.

В случае непредставления информации в установленный срок показатели эффективности деятельности руководителем считаются невыполненными.

До 30 ноября текущего года Комиссия на очном заседании всесторонне и объективно оценивает исполнение руководителями и детскими садами целевых показателей эффективности работы Учреждения и критериев оценки результативности деятельности руководителя на основании представленного им отчета за *прошедший* учебный год.

При необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии (в том числе в заочной форме).

Комиссия принимает решение об определении размера баллов открытым голосованием простым большинством голосов. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 утвержденного состава Комиссии.

Принятое решение оформляется протоколом, который подписывается всем составом Комиссии.

В случае равенства количества голосов, решающее значение имеет голос председателя Комиссии. Результаты рассмотрения закрепляются в протоколе заседания комиссии.

До 30 ноября текущего года протокол с решением комиссии об установлении баллов результатов эффективности деятельности направляется директору Учреждения.

При проведении внеочередного заседания – протокол с решением комиссии направляется директору Учреждения в течение 2 рабочих дней.

В течение 5 рабочих дней руководитель Учреждения должен быть ознакомлен письменно под роспись с решением Комиссии об установлении размера баллов для установления выплат, а также с решением внеочередного заседания (при необходимости). Примерная форма – в приложении 1 к настоящему Положению о комиссии.

В течение следующего календарного года, ежемесячно, до 27 числа, директором Учреждения оформляется приказ об установлении стимулирующей (премиальной) выплаты каждому руководителю, в процентах от должностного оклада, с учетом решения Комиссии об установлении количества баллов по результатам оценки эффективности деятельности и соблюдения условий назначения стимулирующих выплат.

Решение Комиссии об определении размера баллов по результатам прошедшего учебного года действует с 1 января по 31 декабря следующего календарного года.

2.3. Размер ежемесячной *премиальной* выплаты по итогам оценки эффективности деятельности детского сада и его руководителя (заведующего) за предыдущий учебный год определяется подсчетом суммы баллов по итогам оценки эффективности деятельности детского сада и его руководителя (заведующего) за *предыдущий учебный год*. Один балл равен одному проценту. В результате получается размер выплат стимулирующего характера (премиальных) каждому руководителю, в процентах от должностного оклада, на очередной финансовый год (с 01 января по 31 декабря следующего календарного года).

2.4. Результаты рассмотрения закрепляются в протоколе заседания Комиссии. Принятое решение оформляется протоколом, который подписывается всем составом Комиссии.

В решении Комиссии указывается:

- основания стимулирования *каждого* руководителя (критерии и показатели);
- общее количество набранных баллов у *каждого* руководителя;
- сумма набранных баллов всех руководителей;
- размер стимулирующих (премиальных) выплат (в процентах от должностного оклада) у *каждого* руководителя.

При подписании протоколов мнения всего состава Комиссии выражаются словами «за» или «против».

2.5. На заседании Комиссии может быть принято решение об установлении выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения в рассматриваемом периоде на основании обращения руководителя, ходатайства директора Учреждения при наличии финансовой возможности и копий (сканов) подтверждающих документов.

2.6. Секретарь Комиссии оформляет выписку из протокола Комиссии в форме приложения к приказу директора Учреждения об установлении выплат стимулирующего характера руководителям за рассматриваемый период, содержащую информацию о размере стимулирующих выплат (в процентах) *каждому* руководителю Учреждения (примерный образец – в приложении № 2 к настоящему Положению о комиссии).

3. Порядок подачи и рассмотрения заявлений на результаты оценки

3.1. В случае несогласия руководителя с решением Комиссии об установлении количества баллов он вправе подать заявление о пересмотре данного решения.

3.2. Заявление подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных фактов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенного решения.

3.3. Заявление не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

3.4. На основании поданного заявления председатель Комиссии в срок не позднее *пяти рабочих дней* со дня получения заявления, созывает ее для рассмотрения заявления.

3.5. В присутствии руководителя, подавшего заявление, члены Комиссии повторно проводят проверку правильности определения размера баллов, основываясь на представленных документальных данных, и, при необходимости, изменяют их.

3.6. Решение, принятое Комиссией на основе результатов рассмотрения заявления, утверждается решением Комиссии.

3.7. В случае несогласия с решением Комиссии о рассмотрении заявления руководителя о пересмотре оценки результативности его профессиональной деятельности руководитель вправе обратиться с соответствующим заявлением к директору Учреждения о пересмотре данного решения Комиссии. Такое заявление подлежит рассмотрению в течение *10 рабочих дней* с момента его получения.

3.8. Для рассмотрения заявления директором Учреждения может быть создана соответствующая комиссия, на заседание которой может быть приглашен руководитель, обратившийся с заявлением.

3.9. Ознакомление руководителя Учреждения с результатами рассмотрения данного заявления должно быть осуществлено в течение *трех рабочих дней* с момента вынесения решения вновь созданной комиссией.

4. Ответственность Комиссии

4.1. Комиссия несет ответственность:

- за свое решение, за объективность оценки;
- за защиту персональных данных руководителей Учреждения;

-за информирование каждого руководителя Учреждения о размере его стимулирующих выплат за рассматриваемый период.

4.2. Ответственность за соблюдение действующих нормативных актов (Положения о системе оплаты труда работников Учреждения, Положения о комиссии по оценке эффективности деятельности должностных лиц, исполняющих обязанности заведующих в Учреждении) при установлении выплат стимулирующего характера руководителям Учреждения, а также своевременное оформление документов по итогам работы Комиссии несет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Директор, заместители директора Учреждения, должностные лица, исполняющие обязанности заведующих в Учреждении, *не вправе* принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

5.2. Состав Комиссии *не вправе* разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных руководителей Учреждения, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. На плановых, внеплановых заседаниях Комиссии могут присутствовать представители администрации Учреждения (директор, заместители директора).

Представители администрации Учреждения вправе вносить в Комиссию свои предложения, по персональной оценке, эффективности деятельности руководителей Учреждения, но без права голоса.

5.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах, на безвозмездной основе, за исключением секретаря Комиссии.

5.5. Срок работы Комиссии один учебный год.

Приложение № 1 к Положению
(примерный образец)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии
по оценке эффективности
деятельности должностных лиц,
исполняющих обязанности заведующих
«__» _____ 20__ г.

Выплаты стимулирующего характера (премиальные)
руководителю филиала МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда»
детский сад № _____ в 20__ году
ФИО _____

Итоговые значения	В баллах	В процентах от должностного оклада
Размер премиальных выплат по итогам оценки эффективности деятельности за предыдущий учебный год <i>Основание: протокол</i> комиссии по оценке эффективности деятельности должностных лиц, исполняющих обязанности заведующих в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду комбинированного вида «Надежда» № _____ от _____.20__ _____ _____		

Секретарь комиссии по оценке эффективности деятельности должностных лиц,
исполняющих обязанности заведующих _____

С информацией ознакомлен _____

Дата _____

Приложение № 2 к Положению
(примерный образец)

Приложение
к приказу от _____ 20__ № _____

Выплаты стимулирующего характера руководителям в _____ 20__ года

№ п/п	Д/с №	ФИО руководителя	Размер стимулирующей выплаты (премиальной) выплаты, в процентах
	МБДОУ – детский сад комбинированного вида «Надежда»		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад № 140		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад комбинированного вида № 252		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад № 339		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад № 403		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад № 440		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад № 461		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад комбинированного вида № 475		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад № 477		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад № 499		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад комбинированного вида № 523		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад комбинированного вида № 551		
	Филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад комбинированного вида № 576		

Директор

Е.В. Артеменко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597607

Владелец Артеменко Елена Викторовна

Действителен с 01.03.2023 по 29.02.2024