

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 34 «Берёзка»

_____ Т.С. Щербакова
« _____ » _____ 2026 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 34 «Берёзка»

Подписано электронной подписью

Сертификат:

00F4FA7031CCC986D266BA04C1F926FDD0

Владелец:

Одинаева Ольга Николаевна

Действителен: с 22.10.2025 по 15.01.2027

Приказ № ДС34-11-206/6 от 08.06.2026 г.

Положение

об оценке эффективности деятельности и качества труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада №34 «Берёзка»
(далее – положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет:

- порядок проведения оценки эффективности деятельности и качеств труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 «Берёзка» (далее – Оценки);
- порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности и качеств труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 «Берёзка» (далее – комиссия)

2. Порядок проведения Оценки

2.1. Для проведения Оценок создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом образовательной организации;

2.2. Периодичность проведения Оценок

2.2.1. Оценка эффективности деятельности и качества труда работников образовательной организации осуществляется один раз в год: в июле

2.3. Критерии и показатели, используемые для проведения Оценок:

- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда руководителей 2-го уровня (заместитель заведующего по УВР) МБДОУ №34 «Берёзка», работа которых непосредственно связана с учебной, воспитательной деятельностью;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников (воспитателей, старшего воспитателя) МБДОУ № 34 «Берёзка»;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда старшего воспитателя МБДОУ № 34 «Берёзка»;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагогического персонала (кроме воспитателей) МБДОУ № 34 «Берёзка» - учитель-логопед, педагог-психолог, дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;
- критерии и показатели оценки эффективности деятельности и качества труда педагогов дополнительного образования МБДОУ № 34 «Берёзка» - по внебюджету;

Критерии и показатели, используемые для проведения оценки эффективности (далее – показатели), а также методика расчета значений показателей утверждается приказом образовательной организации.

2.4. По результатам оценки эффективности деятельности и качества труда сотрудников образовательной организации комиссия делает вывод об эффективности работников:

- деятельность работника учреждения признается эффективной в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности деятельности и качества труда, составляет 75% и более.
- деятельность работника учреждения признается имеющей признаки неэффективности в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности деятельности и качества труда, составляет от 50 до 74% (включительно);
- деятельность работника учреждения признается неэффективной в случае, если доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка эффективности деятельности и качества труда, составляет менее 50%.

2.5. Этапы проведения Оценок:

- подготовка и сбор информации, необходимой для проведения Оценок;
- проведение оценки эффективности деятельности и качества труда (один раз в год), подготовка предварительных результатов Оценок;
- ознакомление сотрудников образовательной организации и членов комиссии с предварительными результатами Оценок;
- итоговая оценка эффективности деятельности и качества труда работников образовательной организации оформляется протоколом заседания комиссии, который представляет собой ведомость оценки эффективности деятельности и качества труда работников;
- итоговая оценка эффективности деятельности и качества труда работников образовательной организации оформляется протоколом заседания комиссии, который представляет собой сводную ведомость оценки эффективности деятельности и качества труда работников;
- доведение итоговой оценки эффективности деятельности и качества труда работников образовательной организации (подпись в сводной ведомости)

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

2.6.1. Сотрудники образовательной организации: руководитель 2-го уровня (заместитель заведующего по УВР), педагогические работники (воспитатели, старший воспитатель), педагогический персонал (кроме воспитателей), педагоги дополнительного образования, готовят информацию, необходимую для проведения Оценок, в том числе:

- систематизируют необходимую информацию в течении отчетного периода, определённого в методике расчета значений показателей;
- обобщают и оформляют информацию по установленным формам. Формы для предоставления информации готовят члены комиссии не позднее чем за 10 дней до конца отчетного периода;

- готовят и предоставляют секретарю комиссии (в электронном и на бумажном носителе) служебные записки, заполненные формы, не позднее восьми рабочих дней после окончания отчетного периода.

2.7. Порядок проведения Оценок, подготовки предварительных результатов Оценок.

2.7.1. Члены комиссии на основе поступивших служебных записок, заполненных форм осуществляют:

- анализ поступившей информации на соответствие установленным критериям и показателям;
- предварительную оценку исполнения показателей согласно утвержденным критериям, показателям, методике расчета значения показателей.

2.7.2. Если информация, представленная комиссии, содержит сведения, не соответствующие установленным критериям, ошибки, противоречивые сведения члены комиссии сообщают ответственному работнику о необходимости оперативного внесения корректировок.

2.7.3. Предварительные результаты оценки исполнения показателей эффективности деятельности и качества труда работников фиксируются в проектной ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда работников образовательной организации: руководителей 2-го уровня (заместитель заведующего по МиВР), педагогических работников (воспитателей, старшего воспитателя), педагогического персонала (кроме воспитателей), педагогов дополнительного образования (далее- проектная ведомость работников).

Проект ведомости работников составляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

2.7.4. При составлении проектов ведомостей не учитывается информация, предоставленная работниками образовательной организации, 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 ее дальнейшем использовании или не использовании.

2.8. Порядок ознакомления работников образовательной организации и членов комиссии с предварительными результатами Оценок.

2.8.1. Члены комиссии в течении одного рабочего дня после составления проекта ведомости направляют его работникам образовательной организации для ознакомления.

2.8.2. При наличии оснований для корректировки значений показателей работники образовательной организации в течении одного рабочего дня со дня направления проекта ведомости направляет предложения о внесении корректировок в значение показателя служебной запиской с обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

2.9. Итоговая оценка и принятие решения о результатах Оценок.

Итоговую оценку эффективности деятельности и качества труда работников образовательной организации 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 заседания комиссии

Место, дата, время проведения планового заседания комиссии утверждается планом работы образовательной организации на июль месяц.

В случае изменения места, даты, времени проведения планового заседания комиссии или необходимости проведения внепланового заседания комиссии, секретарь комиссии не позднее чем за один 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 образовательной организации;
- внесение изменений в настоящее положение;
- внесение изменений в критерии и показатели, применяемые для проведения оценки эффективности и качества труда, методику их расчета.

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 образовательной организации;
- фиксирует принятые комиссией решения;
- оформляет и подписывает ведомость.

б) оперативно передает ведомость, подписанную членами комиссии в планово-экономический отдел МКУ «УДОУ»

3.2.3. Члены комиссии:

а) принимают решение 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 деятельности и качества труда принимается на основе утвержденных критериев и показателей, по результатам рассмотрения:

- проекта ведомости;

- служебных записок, содержащих информацию, по которой не установлено 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.

Принятое комиссией решение фиксируется в ведомости.

3.5. Заседание комиссии протоколируется, протокол представляет собой учетную ведомость всех категорий работников, которая оформляется секретарем комиссии, в течении одного рабочего дня после проведения заседания комиссии и направляется членам комиссии на подпись.

3.6. Хранение документации комиссии.

3.6.1. Подписанные ведомости, служебные записки, послужившие основанием для составления ведомости, хранятся в методическом кабинета в течении трех календарных лет с момента подписания.

4. Установление размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда работников образовательной организации.

4.1. Размер выплаты за качество выполняемой работы работников образовательной организации устанавливается приказом заведующего образовательной организации. Проект приказа готовится специалистом по кадрам.

4.2. Размер выплаты за качество выполняемой работы определяется на основании ведомости результатов оценки эффективности и качества труда работников образовательной организации, в порядке, установленном Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 «Берёзка».

Приложение 1 к Положению
об оценке эффективности
деятельности и качества
труда работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №34 «Берёзка»

Ведомость результатов оценки эффективности деятельности и качества труда
работников МБДОУ № 34 «Берёзка»