

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ № 40 «Снегурочка»  
«31» мая 2024 г.  
Протокол № 5

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ № 40 «Снегурочка»  
Я.Н. Белик  
Приказ от 31.05.2024 № ДС40-16-98/4

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:

00EBAFBE4F82E2C4AD2109DC00DC57A361

Владелец:

Белик Яна Николаевна

Действителен: 16.05.2024 с по 09.08.2025

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оценке эффективности деятельности и качества труда работников  
и работы комиссии по оценке эффективности деятельности и качества  
труда педагогических работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 40 «Снегурочка»**

г. Сургут

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет:

- порядок проведения, оценки эффективности деятельности и качества труда заместителей руководителей (кроме заместителя руководителя по административно- хозяйственной работе), педагогического персонала воспитателей (включая старшего), учителей (музыки), учителей (физической культуры), муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №40 «Снегурочка» (далее педагогических работников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №40 «Снегурочка» (далее оценки эффективности деятельности и качества труда).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города от 01.03.2024 №854 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута» (дополнениями и изменениями).

## **2. Порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников.**

2.1. Оценка эффективности деятельности и качества труда

Оценка эффективности деятельности и качества труда производится заместителю руководителя (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе), педагогическим работникам.

Установление работнику выплаты за качество выполняемой работы осуществляется с учетом результатов оценки эффективности его деятельности и качества труда по результатам предшествующего учебного года (за период с 1 сентября по 31 августа).

Для оценки эффективности деятельности и качества труда работника используются показатели, указывающие на результаты его труда, участие в повышении результатов деятельности образовательного учреждения, качества оказываемых муниципальных услуг и достижения показателей эффективности деятельности образовательного учреждения. Инструменты оценки (показатели, индикаторы, оценивающие данный показатель, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от используемых показателей анализа деятельности образовательного учреждения и отдельных категорий работников.

Для эффективного использования в качестве инструмента оценки эффективности деятельности и качества труда индикатор в МБДОУ № 40 «Снегурочка» представлен в исчислимом формате (в единицах). Если показателе выполнен в полном объеме, то в ведомости ставится в столбце «Значение показателя» число «1», если показатель не выполнен, то в ведомости ставится в столбце «Значение показателя» число «0».

Оценка эффективности деятельности и качества труда проводится на основании отчетов МБДОУ № 40 «Снегурочка» о результатах деятельности и об использовании муниципального имущества, о выполнении муниципального задания, статистических и аналитических данных, результатов диагностик, замеров, опросов, результатов внутреннего контроля МБДОУ № 40 «Снегурочка» иных оценочных мониторинговых процедур.

Показатели оценки эффективности деятельности и качества труда работников рассматриваются и принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются приказом заведующего.

2.2. Оценка эффективности деятельности и качества труда административных и педагогических работников проводится один раз в год, в сентябре, комиссией в количестве не менее пяти человек. В состав комиссии в обязательном порядке включается руководитель органа первичной профсоюзной организации МБДОУ № 40 «Снегурочка». Председателем комиссии является руководитель МБДОУ № 40 «Снегурочка», на период его отсутствия - должностное лицо, исполняющее его обязанности. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательным учреждением.

2.3. Оценка эффективности деятельности и качества труда осуществляется один раз в год. Установление работнику выплаты за качество выполняемой работы осуществляется с учетом результатов оценки эффективности его деятельности и качества труда по результатам предшествующего учебного года, за период с 1 сентября по 31 августа.

2.3.1. Максимальный размер выплаты за качество выполняемой работы составляет:

- заместителю руководителя (кроме заместителя руководителя по административно- хозяйственной работе) - до 30% от должностного оклада по соответствующей должности;
- педагогическому работнику - до 10% от должностного оклада за часы работы по соответствующим должностям;
- педагогу дополнительного образования – до 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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, выплата за качество выполняемой работы на один календарный год с даты приема па работу устанавливается без проведения оценки эффективности деятельности и качества труда в размере:

- заместителю руководителя (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе) - 20% от должностного оклада по соответствующей должности;
- педагогическому работнику - 8% от должностного оклада за часы работы по соответствующим должностям;
- педагогу дополнительного образования - вновь принятому работнику, работнику, приступившему к работе 16% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.4. Допускается снижение размера ежемесячной выплаты за качество выполняемой работы, установленной работнику, но не более, чем на 20%, сроком не более чем на один месяц, по следующим основаниям:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – на 20%;
- прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, систематическое опоздание на работу без уважительных причин и другие нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения – на 20%;
- нарушение законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения; нарушение прав и законных интересов граждан, юридических лиц – на 20%;
- нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения – на 20%;
- причинение ущерба учреждению, выявленное в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за два года – на 20%;
- нарушение установленных сроков отчетности, представления информации; недостоверность представленных отчетов, информации – на 20%;
- неправильное хранение материалов, инструментов, оборудования, инвентаря – на 20%;
- нарушение правил и норм безопасности учреждения, охраны труда, техники безопасности – на 20%.

Ежемесячная выплата за качество выполняемой работы снижается при наличии у работника дисциплинарного взыскания на 20% в месяце, в котором оно было применено.

2.5. Расчет размера выплаты за качество выполняемой работы осуществляется в ведомости на выплату за качество выполняемой работы по результатам оценки эффективности деятельности и качества труда, работников по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, утверждаемой заведующим МБДОУ № 40 «Снегурочка», являющейся основанием для издания приказа образовательного учреждения о выплате за качество выполняемой работы работникам образовательного учреждения.

2.6. Показатели и критерии, используемые для проведения оценки эффективности деятельности и качества труда:

- заместителей заведующего по учебно-воспитательной работе;
- воспитателей;
- педагогов-психологов;
- учителей-логопедов и учителей-дефектологов;
- учителей (музыки);
- учителей (физической культуры);
- педагогов дополнительного образования;
- тьюторов.

2.7. Этапы проведения оценки эффективности деятельности и качества труда:

- подготовка и сбор информации, необходимой для проведения оценки эффективности

деятельности и качества труда):

- проведение оценки эффективности деятельности и качества труда, подготовка предварительных результатов оценки эффективности деятельности и качества труда;
- подготовка персональных выписок из проекта ведомости;
- ознакомление педагогических работников, членов комиссии с результатами предварительной оценки эффективности деятельности и качества труда;
- итоговая оценка, оформляемая протоколом заседания комиссии, который представляет собой ведомость результатов оценки эффективности деятельности и качества труда заместителей руководителей (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе), педагогического персонала, воспитателей (включая старшего), учителей музыки, учителей по физической культуре: (далее - протокол заседания комиссии (ведомость));
- принятие решения о результатах оценки эффективности деятельности качества труда, оформленного в виде ведомости на выплату за качество выполняемой работы по результатам оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников МБДОУ № 40 «Снегурочка».

2.8. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения оценки.

Ответственные за предоставление информации по каждому критерию (утвержденные приказом заведующего) готовят один раз в год за 10 рабочих дней до окончания отчетного периода информацию необходимую для проведения оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических и административных работников и передают её секретарю комиссии, в том числе:

- а) систематизируют необходимую информацию в течение отчетного периода; в) обобщают и оформляют информацию таблицей или текстовым документом,

2.9. Порядок проведения оценки эффективности деятельности и качества труда: 2.8.1. Члены комиссии на заседании осуществляют:

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

2.8.2. В случае если в информации, представленной в комиссию, обнаруживаются сведения, не соответствующие установленным показателям, ошибки, противоречивые сведения, отсутствие подтверждающих документов, секретарь комиссии возвращает и сообщает специалисту, предоставившему информацию, о необходимости оперативного внесения корректировок.

2.8.3. Результаты предварительной оценки исполнения показателей фиксируется в проекте ведомости результатов оценки эффективности деятельности и качества труда (далее - проект ведомости). Проект ведомости составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему положению в течение 5 рабочих дней с момента предоставления информации.

2.9. При составлении проекта ведомости не учитывается предоставленная информация, при наличии следующих объективных причин;

- некорректное предоставление информации (несоответствие утвержденным критериям и показателям, противоречивые сведения, отсутствие подтверждающих документов).

2.10. Подготовка персональных выписок из проекта ведомости

Секретарь комиссии передает специалисту по кадрам проект ведомости для подготовки персональных выписок.

Специалист по кадрам в течение 3 рабочих дней после передачи проекта ведомости оформляет персональные выписки из проекта ведомости (в разрезе каждого педагогического работника).

2.11. Ознакомление педагогических работников учреждения с результатами предварительной оценки эффективности деятельности и качества труда.

2.11.1. Специалист по кадрам в течении 1 рабочего дня после составления персональных выписок из проекта ведомости знакомит с ними педагогических и административных работников учреждения.

2.11.2. Педагогический или административный работник при наличии оснований для корректировки значений показателей, направляет секретарю комиссии в течении 1 рабочего дня со дня ознакомления с персональной выпиской из проекта ведомости письмо в адрес председателя комиссии с предложением о внесении корректировок в значение показателя, обоснованием корректировок и приложением подтверждающих документов.

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

Итоговую оценку эффективности деятельности и качества труда педагогических работников

учреждения и принятие решения о результатах данной оценки осуществляет комиссия в порядке, установленном пунктом 3 настоящего положения.

### **3. Порядок работы комиссии.**

#### **3.1. Место, дата, время, форма проведения заседаний комиссии.**

Место, дата, время планового заседания комиссии утверждается планом работы учреждения на август. Плановые заседания комиссии проходят в очной форме. Внеплановые заседания комиссии проходят преимущественно в заочной форме, но также могут проходить в очной форме по инициативе председательствующего. 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 показатели, применяемые для оценки, методику их расчета;
- оценка работника, у которого прошел календарный год с момента принятия на должность: как вновь принятому или как приступившему к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, трех лет, по окончании, длительного отпуска.

В случае изменения места, даты, времени проведения планового заседания комиссии в очной форме, секретарь комиссии не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате, времени проведения заседания комиссии.

#### **3.2. Функции членов комиссии:**

3.2.1. Председательствующий комиссии (председатель комиссии или, в отсутствие председателя - исполняющий обязанности председателя):

3.2.2. а) ведет заседание комиссии, проводимое в очной форме, 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 протокол заседания комиссии (ведомость) и решение комиссии (ведомость на выплату):

б) принимает решение о проведении заседания комиссии в заочной форме, при наличии подписей членов комиссии, обеспечивающих кворум, и решение комиссии;

в) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

3.2.3. Секретарь комиссии:

а) при проведении заседания комиссии в очной форме;

- обеспечивает наличие копий проекта: ведомости по числу членов комиссии;
- сообщает членам комиссии информацию, изложенную в служебных записках и письмах, не учтенных при подготовке проекта ведомости по объективным причинам;
- фиксирует принятые комиссией решения;
- оформляет по форме согласно приложению 1 к настоящему положению и подписывает протокол заседания комиссии (ведомость);
- оформляет по форме согласно приложению 2 к настоящему положению и подписывает решение комиссии (ведомость на выплату),

б) оперативно передает ведомость на выплату, подписанную председателем и секретарем комиссии, в планово-экономический отдел МКУ «УДОУ» для обеспечения выполнения пункта

4.1. настоящего положения;

в) организует исполнение третей пункт 5 настоящего положения.

3.2.4. Члены комиссии:

а) принимают решения по оценке исполнения показателей эффективности деятельности и качества труда в соответствии с настоящим положением:

б) подписывают протокол заседания комиссии (ведомость) приложение 1 и решение комиссии (ведомость на выплату) приложение 2.

3.3. Заседание комиссии (в том числе заочное) считается правомочным, если в его проведении принимает участие менее 2/3 от общего числа членов комиссии, в том числе председатель и (или) заместитель председателя комиссии.

### 3.4. Порядок принятия решений комиссией.

3.4.1. Решение о результатах оценки эффективности деятельности и качества труда принимается на основе утвержденных показателей, по результатам рассмотрения:

- проекта ведомости;
- писем от педагогических работников в адрес председателя комиссии, с предложениями о внесении корректировок в значение показателя, обоснований корректировок и подтверждающих их документов,

3.4.2. При проведении заседаний комиссии в очной форме комиссия принимает решение путем открытого голосования членов комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Член комиссии может проголосовать «да», «против», «воздержаться». При равенстве голосов решающим является голос председателя.

3.4.3. При проведении заседаний комиссии в заочной форме, члены комиссии в случае своего согласия подписывают протокол (ведомость) приложение I, в случае несогласия не подписывают. Решение считается принятым, если ведомость подписана председательствующим на данном заседании и членами комиссии, число которых обеспечивает кворум (п.3.3, настоящего положения). В случае если решение не принимается, при этом два или более подписали ведомость, председатель комиссии имеет право организовать проведение внепланового заседания комиссии в очной форме.

3.5. Заседание комиссии протоколируется, протокол представляет собой ведомость результатов оценки эффективности деятельности и качества труда заместителей руководителей (кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе), педагогического персонала, воспитателей (включая старшего), учителей музыки и учителей физической культуры. Протокол (ведомость - приложение 1) оформляется секретарем комиссии, в течение 3 рабочих дней после проведения заседания комиссии и подписывается членами комиссии.

3.6. Решение комиссии о результатах оценки эффективности труда представляет собой ведомость на выплату за качество выполняемой работы по результатам оценки эффективности деятельности и качества труда педагогических работников МБДОУ № 40 «Снегурочка» работников (ведомость по выплате) приложение 2.

Решение комиссии (ведомость по выплате) приложение 2:

- оформляется секретарем комиссии, но форме согласно приложению 2 к настоящему положению, в течение 1 рабочего дня после подписания протокола (ведомости) членами комиссии;
- подписывается председателем и секретарем комиссии.

### 3.7. Хранение документации комиссии.

3.7.1. Решение комиссии (ведомость по выплате) приложение 2 храниться у специалиста по кадрам вместе с приказом об установлении размера выплаты за эффективность деятельности и качества труда педагогических работников в течение 1-го календарного года и передается в архивна постоянное хранение.

3.7.2. Протокол (ведомость) храниться у секретаря комиссии в течение 3-х календарных лет с момента подписания,

3.7.3. Информация, послужившая основанием для составления ведомости, храниться у секретаря комиссии в течении 3-х лет.

## **4. Установление размера выплаты за эффективность выполняемых работ педагогическим работникам учреждения.**

4.4. Размер выплаты, за эффективность деятельности и качество труда педагогических работников устанавливается приказом заведующего учреждением. Проект приказа готовит специалист по кадрам и специалистом планово-экономического отдела МКУ «УДОУ», курирующим учреждение.

4.5. Размер выплаты определяется на основании ведомости по выплатам, в порядке, установленном Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 «Снегурочка», постановлением Администрации города от 01.03.2024 №854 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута»

## **5. Срок действия положения**

5.1. Настоящее положение действует до принятия нового или до внесения изменений в настоящее положение.

Приложение 1  
к Положению об оценке эффективности  
деятельности и качества труда  
педагогических и руководящих  
работников МБДОУ № 40 «Снегурочка»

Протокол заседания комиссии по оценке  
эффективности деятельности и качества  
труда педагогических и руководящих  
работников от \_\_\_\_\_

Ведомость результатов оценки эффективности деятельности и качества труда

\_\_\_\_\_ (категория работников)

за период с 1 сентября 20\_\_\_\_ г по 31 августа 20\_\_\_\_ г  
МБДОУ № 40 «Снегурочка»

Порядковый № показателя в соответствии с приказом ОУ	Значение показателя	Ф.И.О. работника, должность	Ф.И.О. работника, должность	Ф.И.О. работника, должность	Ф.И.О. работника, должность	Ф.И.О. работника, должность
	План					
	Факт					
	исполнение					
	План					
	Факт					
	исполнение					
Количество показателей, по которым произведена оценка						
Количество исполненных показателей						
Доля исполненных показателей по отношению к общему количеству показателей, по которым проведена оценка %						

Подпись председателя комиссии \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению об оценке эффективности деятельности и качества труда педагогических работников руководящих работников МБДОУ № 40 «Снегурочка»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ №40

«Снегурочка»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Ведомость на выплату за качество выполняемой работы по результатам оценки эффективности деятельности качества труда работников МБДОУ № 40 «Снегурочка»

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Ф.ИО. работника	Занимаемая должность	Количество показателей, по которым произведена оценка	Количество исполненных показателей	Доля исполненных показателей по отношению общему количеству показателей, по которым произведена оценка (гр 4/р.3)	Максимальный размер выплаты за качество выполняемой работы, %	Размеры выплаты за качество выполняемой работы с учетом доли исполненных показателей по которым произведена оценка, % (гр.бхгр5)
1	2	3	4	5	6	7
Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе						
Педагогические работники						

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_