

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 5
«27» декабря 2017 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 60
компенсирующего вида»
И.Г.Грегер
2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по оценке
эффективности деятельности работников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара
(МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида»)

Сыктывкар, 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по оценке
эффективности деятельности работников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара
(МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида»)

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия создаётся с целью определения эффективности деятельности работников учреждения.
- 1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом учреждения, Положением об оплате труда работников, Положения о критериях оценки эффективности деятельности работников.
- 1.3. Деятельность членов Комиссии основывается на принципах добровольности участия в её работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Состав комиссии

- 2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего.
- 2.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии. Председатель несет полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.
- 2.3. Комиссия состоит из 6 членов (председатель и 5 членов комиссии), в которые входят: 2 члена - представители администрации, 2 члена – представители педагогического персонала, 2 члена - представители учебно-вспомогательного персонала.
- 2.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 2.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 дней.
- 2.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3. Документация комиссии

Решение Комиссии, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом (Приложение 1), который подписывается председателем и членами комиссии. Срок хранения протоколов– 5 лет. Протоколы хранятся в архиве учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голос.

