

Примерна заповед за определяне на комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на непедагогическите специалисти – вариант 1

.....
.....
(пълно наименование на институцията, населено място, адрес, телефон, е-поща)

ЗАПОВЕД

№/..... 20..... г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 31, ал. 1, т. 2 и т. 15 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с чл. 27, ал. 7 от Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и изпълнение на Решение №, взето с Протокол №/..... 20..... г. от заседание на общото събрание за определяне на председателя, членовете и техния брой

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на непедагогическия персонал в *(наименование на институцията)*, в състав:

Председател: *(трите имена)* – на длъжност И

Членове:

1. *(трите имена)* – на длъжност

2. *(трите имена)* – на длъжност

Резервен член: *(трите имена)* – на длъжност *(включва се при отсъствие на редовен член на комисията)*

Технически секретар: *(трите имена)* – на длъжност *(ако е приложимо)*

II. Задължения на комисията:

1. Техническият секретар размножава картата/ите за оценка на постигнатите резултати от труда на непедагогическия персонал в необходимия брой.
2. В периода от 20..... г. до 20..... г. да извърши оценяване на постигнатите резултати от труда на работниците и служителите от непедагогическия персонал *(резултатите от труда се оценяват след приключване на учебната година, в периода 15.09. - 30.09, но не по-късно от 1 октомври)* чрез попълване на карта за всяко лице, съдържаща показателите за оценка, критериите към тях и брой точки за оценяване на постигнатите резултати от труда, утвърдена със Заповед №/..... 20..... г.
3. При оценяването комисията по т. I да се ръководи от принципите на обективност и безпристрастност, като резултатите от изпълнението се обсъждат от членовете ѝ и се взема общо решение относно присъждания брой точки по отделните показатели и критерии към тях на всяко оценявано лице от непедагогическия персонал. Всяка

Примерна заповед за определяне на комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на непедагогическите специалисти – вариант 1

карта за оценка на резултатите от труда се подписва от членовете на комисията в срока по т. 1.

4. В срок до 20..... г. оформените и подписани от членовете на комисията карти за оценка на постигнатите резултати от труда се предоставят от техническия секретар на оценяваните лица. Запознаването на оценяваното лице със съдържанието на картата за оценка се удостоверява с подписа му.
5. В срок до 20..... г. лица, които не са съгласни с дадената им оценка на резултатите от труда (*срокът е до 3 работни дни от датата, на която оценяваният се е запознал с картата си за оценка на постигнатите резултати от труда*), писмено възразяват, като в картата за оценка посочват аргументирано мотивите за несъгласието си.
6. В срок до 20..... г. комисията се запознава с всяко конкретно възражение (*5-дневен срок от датата на подаването му*), обсъжда го и се произнася по него. Решението на комисията е окончателно, вписва се в картата и се подписва от председателя и членовете ѝ, като за него се уведомява лицето.
7. Запознаването на лице, подало възражение, с окончателното решение на комисията и аргументацията му, се удостоверява с подписа му в картата за оценка.
8. В срок до 20..... г. (*3-дневен срок след окончателното приключване на процедурата*) картите за оценка на постигнатите резултати от труда на непедагогическия персонал, с възраженията и решенията по тях (*ако има такива*), се окомплектоват от техническия секретар и се предават в деловодството за съхранение в личните трудови досиета на оценяваните.
9. Предложения от страна на комисията, по отношение промени в показателите и критериите към тях в картата за оценка, се предават на директора с доклад, с оглед внасяне за обсъждане от общото събрание и вземане на решение (*решението за корекция се приема в срок до 30 септември на учебната година, за която ще се извършва оценяването на постигнатите резултати*).

III. Място за заседания на комисията и за съхранение на документацията, свързана с процедурата по оценяването, до предаването ѝ за съхранение:
.....

Настоящата заповед да се доведе до знанието на определените длъжностни лица срещу подпис, за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на (*име и фамилия*), на длъжност (*напр. заместник-директор или се конкретизира текст, че комисията работи под контрола на директора*).

ДИРЕКТОР:
(*подпис и печат*)

.....

Примерна заповед за определяне на комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на непедагогическите специалисти – вариант 1

(име и фамилия)

Запознати със съдържанието на заповедта:

№ по ред	Име и фамилия	Длъжност	Дата	Подпис

Внимание: Документът е примерен, може да бъде допълван и променян, като ненужните текстове и пояснение се премахват.
