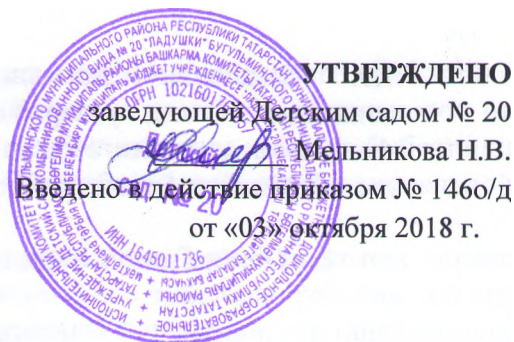


ПРИНЯТО

На Общем собрании работников Учреждения
Протокол № 2
от «03» октября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о критериях оценки эффективности деятельности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 20 «Ладушки» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет критерии оценки эффективности деятельности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 20 «Ладушки» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.

1.1. Основанием, влияющим на размер дополнительных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности по конкретной должности каждого работника Учреждения.

1.2. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от её результатов путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:
— проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
— обеспечение внешней экспертной оценки труда;
— усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности.

1.4. Данное Положение ориентировано на выявление профессиональных качеств работника и направлено на повышение качества выполнения профессиональных обязанностей в условиях реализации основных образовательных программ дошкольного образования.

1.5. Размеры, порядок и условия установления основных доплат за результаты работы определяются Положением «Об оплате труда», а также другими локальными актами Учреждения.

1.6. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работников в зависимости от их качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

1.7. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись в листе ознакомления.

1.8. Положение распространяется на всех работников Учреждения, независимо от источника осуществления оплаты труда.

1.9. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных заведующей Учреждением после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в Учреждении (Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения).

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников Учреждения

2.1. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит оценочный лист профессиональных достижений каждого из работников, в котором определены критерии оценки его личных профессиональных достижений в образовательной и (или) другой деятельности, вклада работника в развитие системы образования за определенный период времени, участие в общественной жизни учреждения и др. Все достижения работника оцениваются в соответствии с показателями, имеющими определенный весовой коэффициент, показатели каждого из критериев суммируются.

2.2. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в Учреждении приказом заведующей Учреждением создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации, профсоюзной организации, представители педагогического коллектива Учреждения.

2.3. Состав комиссии избирается открытым голосованием на Общем собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол Общего собрания работников Учреждения, протокол подписывается всеми участниками голосования.

2.4. Председателем комиссии является заведующая Учреждением.

2.5. Председатель комиссии несет персональную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. Комиссия формируется на учебный год. Заседания комиссии проводятся ежеквартально.

2.8. В полномочия комиссии входит:

- Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов (Приложение);
- Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
- Заполнение оценочного листа работника.

2.9. Оценочный лист должен содержать перечень критериев оценки трудовой деятельности работника и количество баллов, которое будет начислено за достижение какой-либо цели.

2.10. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;
- протокол мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения за истекший отчетный период за подписью представителей администрации Учреждения (заведующей, старшего воспитателя).

2.11. На первом этапе оценочный лист профессиональных достижений заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности

2.12. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по

максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника Учреждения и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.13. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности (апелляцию). Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.14. Комиссия обязана осуществить проверку апелляции работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

2.15. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.16. Заведующая Учреждением, на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров доплат за эффективность деятельности работникам.

2.17. Оценки результативности деятельности работников проводится в начале каждого учебного года при проведении тарификации педагогических и руководящих работников по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности (Приложение). Доплаты за эффективность деятельности работникам действуют в течение одного квартала. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется заведующей Учреждением (при этом должны быть внесены в приложения показатели и критерии эффективной деятельности всех сотрудников учреждения).

2.18. Отчетный период для расчета критериев устанавливается:

- с 01 января по 31 марта (1 квартал);
- с 01 апреля по 30 июня (2 квартал);
- с 01 июля по 30 сентября (3 квартал);
- с 01 октября по 31 декабря (4 квартал)

2.19. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов профессиональных достижений работников:

- до 15 числа последнего месяца отчетного периода - работники готовят оценочные листы и передают их на рассмотрение в Комиссию;
- 20-23 числа последнего месяца отчетного периода – проводится Заседание Комиссии;
- 24 числа последнего месяца отчетного периода - работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- после 24 числа последнего месяца отчетного периода - издается приказ заведующей Учреждением для начисления доплат за эффективность деятельности работникам на установленный срок (в зависимости от выполнения целевых показателей заработной платы педагогов и размера месячного фонда оплаты труда – на один месяц или на квартал).

- 2.20. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников Учреждения оцениваются в баллах (оценка различных показателей и критериев не может проводиться в разных единицах, не могут использоваться разные системы критериальной оценки).
- 2.21. Члены комиссии на основании суммы балльных показателей всех работников:
- производят расчёт значения 1 балла (путем деления общей суммы стимулирующих выплат в рамках планового фонда на сумму балльных показателей всех работников);
 - переводят каждому работнику сумму доплат за эффективность в абсолютное значение (рубли);
 - рассчитывают процент доплат из стимулирующего фонда за эффективность от должностного оклада каждого работника;
 - готовят проект приказа о доплатах стимулирующего характера работникам детского сада за эффективность деятельности за установленный период с учетом целевых показателей заработной платы педагогов и месячного фонда оплаты труда.
- 2.22. Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:
- сумма начислений работникам Учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;
 - стоимость балла определяется по разным категориям работников для достижения целевого показателя по каждой категории работников.
- 2.23. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.
- 2.24. Размер доплат за эффективность деятельности работникам не зависит от стажа и квалификации.
- 2.25. Количество максимальных баллов работников основного персонала не должно превышать:
- старший воспитатель – 60 баллов;
 - воспитатель, воспитатель по обучению татарскому языку – 55 баллов;
 - музыкальный руководитель – 45 баллов;
 - медицинская сестра – 40 баллов;
 - младший воспитатель – 35 баллов
- 2.26. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего Учреждением.
- 2.27. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.
- 2.28. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Общего собрания работников Учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.
- 2.29. Критерии работникам не могут быть выплачены за нарушение трудовой дисциплины.
- 2.30. Критерии по результатам профессиональной деятельности могут быть снижены до 50 процентов при следующих обстоятельствах:
- некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
 - обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
 - изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей;
 - нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья, нарушение педагогической и служебной этики, халатное отношение к сохранности

материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного Учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации и др.

2.31. Назначение критериев (полное или частичное) производится за тот период, в котором допущено упущение в работе, и оформляется приказом заведующего Учреждением с указанием периода и причин, повлекших назначение критериев.

3. Делопроизводство

3.1. Ведется необходимая документация.

3.2. Результаты работы комиссии оформляются протоколами.

3.3. В протоколах утверждаются итоговые экспертные оценки результативности деятельности всех работников (в процентном и абсолютном отношении), а также фиксируются ход обсуждения спорных вопросов, выносимых на Комиссию, выступления и предложения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.5. Протоколы комиссии хранятся у заведующего Учреждением в течение пяти лет.

3.6. Протоколы заседания комиссии по оценке качества и результативности профессиональной деятельности работников Учреждения входят в перечень раздела «Организационно-управленческая деятельность» номенклатуры дел Учреждения, хранятся не менее 5 лет (ст.665).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения и действует до принятия нового.

4.2. Критерии могут определяться работникам ежеквартально.