

ПОЛОЖЕНИЕ

Утвержден на собрании
первичной профсоюзной организации
протокол № 4
от « 1 » июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО «Актюбинская ДШИ»



Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан

И.Ф.Салахова

о критериях оценки эффективности деятельности работников **МБОУДО «Актюбинская ДШИ» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и выполнения Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, приказа Минкультуры РФ от 28.06.2013 № 920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников в конечном результате деятельности учреждения культуры, и улучшении качества работы.

1.2. Основанием для стимулирования работников муниципальных учреждений культуры является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых и внеплановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения и других нормативно – правовых актов.

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников МБОУДО «Актюбинская ДШИ» Азнакаевского муниципального района РТ в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

1.4. С целью выработки объективных предложений по оценке результатов выполнения показателей (критериев) эффективности деятельности работников, создается Комиссия по определению оценки эффективности труда работников на основании разработанных критериев оценки эффективности профессиональной деятельности работников (приложение № 2-4). Состав комиссии и срок ее полномочий утверждается приказом руководителя по учреждению.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных информационных технологий, на достижение высоких результатов деятельности.

1.6. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение отчетного года.

Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда в пределах выделенного финансирования.

1.7. В систему стимулирования по дополнительно выделенным средствам на повышение заработной платы работников на момент распределения не включаются следующие категории работников:

- работники, находящиеся в декретном отпуске, и отпуске по уходу за ребенком;
- работники, уволенные на момент распределения стимулирующей выплаты,
- сотрудники, вышедшие из длительного отпуска (отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений сроком до одного года) и не имеющие качественных и количественных показателей;

В исключительных случаях, по решению Комиссии указанные категории работников могут быть рассмотрены на получение выплат стимулирующего характера, если в отчетном периоде, успели показать качество и эффективность профессиональной деятельности, при этом количество баллов может быть снижено пропорционально отработанному периоду. Решение Комиссии в отношении указанных категорий получателей оформляется протоколом.

1.8. Работникам стимулирующие надбавки устанавливаются с периодичностью один раз в месяц (квартал, полугодие, год). Решение об отмене стимулирующих выплат принимается Комиссией учреждения на основании ходатайства руководителя, согласованного с профсоюзным комитетом. Решение об отмене стимулирующих выплат считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов Комиссии. Стимулирующая надбавка отменяется в связи с окончанием срока её действия или приказом руководителя в случаях указанных настоящим Положением.

1.9. Решение об отмене стимулирующих выплат доводится письменно под подпись работнику учреждения в течение одной недели со дня принятия решения.

1.10. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии по определению стимулирующей надбавки, давать необходимые пояснения.

1.11. Работники, получившие взыскания, лишаются стимулирующей надбавки или ее размер снижается в следующем расчетном периоде, в котором допущено нарушение.

- премии и иные стимулирующие выплаты, установленные в учреждении.

2.2. Надбавка стимулирующего характера может устанавливаться работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

2.3. С учетом условий труда работникам, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением.

2.4. Работникам, занимающим общеотраслевые должности, могут быть выплачены премии и другие стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1. Работа Комиссии учреждения по вопросам стимулирования руководителей и работников учреждения

2.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим положением и действующим законодательством РФ, РТ.

2.2. Основной задачей работы Комиссии является оценка качества труда работников на основании разработанных критериев.

2.3. Основной функцией Комиссии является анализ оценок эффективности работы.

2.4. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, специалисты, представитель профсоюза.

2.5. Члены комиссии избираются сроком от 1 года до 3 лет приказом директора МБОУДО «Актюбинская ДШИ» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, по представлению общего собрания трудового коллектива учреждения.

2.6. Распределение стимулирующей надбавки осуществляется по итогам года. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Комиссия осуществляет анализ информации и представляет показатели деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

2.8. Комиссия принимает решение о стимулировании и ее размере большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами. На основании протокола Комиссии директора МБОУДО «Актюбинская ДШИ» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан издаёт приказ о назначении выплат стимулирующего характера.

2.9. Информация о выплатах стимулирующего характера доводится до работников приказом директора МБОУДО «Актюбинская ДШИ» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

2. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании данного Положения.

3.2. Комиссия оценивает качество труда всех работников учреждения, независимо от их профессионально-квалификационных групп.

3.3. Комиссия рассматривает представленные материалы: результаты мониторинга, результаты оценки качества труда, итоги предыдущей аттестации и прочее, и определяет количество баллов из перечня показателей, который соответствует показателям качества труда конкретного работника.

3.4. Комиссия создается в количестве не более 7 человек. В состав Комиссии могут входить: члены трудового коллектива, начальник МКУ «Отдел культуры Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, главный бухгалтер, представитель профкома работников учреждений культуры по учреждению и другие по представлению общего собрания трудового коллектива учреждения.

3.6. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается из состава Комиссии простым большинством голосов. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.7. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства - голос председателя является решающим.

3.10. По результатам анализа трудовой деятельности работников Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

3.11. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

3.12. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.13. Руководитель Учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.14. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

3.15. Стимулирование осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей.

3.16. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры по основному месту работы по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений

3.17. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании решения Комиссии директором учреждения издается приказ о размере персонального повышающего коэффициента к должностному окладу на каждого работника за отчетный период.

3. Ответственность Комиссии

4.1. Комиссия несет ответственность:

- За объективность, открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок;
- правильное оформление документации;
- предоставление информации о результатах деятельности комиссии;
- законность принимаемых решений;
- правовое разрешение возможных споров.

4. Права Комиссии

5.1. Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников учреждения, представителей Отдела культуры и администрации учреждения, запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.

5.2. Члены Комиссии имеют право на защиту своих решений, в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Порядок действия Положения

7.1. Положение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения возникшие с 01.09. 2017 года.

7.2. В данное Положение могут быть внесены изменения, дополнения по согласованию с коллективом, профкомом и администрацией учреждения.

7.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций по работе Комиссии, работник в праве обратиться в Комиссию по трудовым спорам.

Приложение №2
о критериях оценки эффективности деятельности
работников

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности Директора

1. Основная деятельность сотрудника		
1	Поддержание и улучшение материально-технической, ресурсной обеспеченности учебно-воспитательного процесса (соответствие материально-технического обеспечения требованиям стандартов обучения)	7
2	Наличие предписаний о нарушении требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнения необходимых объемов текущего и капитального ремонта	2
3	Наличие предписаний о нарушении санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи воды и т.д.)	2
4	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы)	4
5	Доля детей и подростков с отклонениями в развитии, являющихся контингентом учреждения в общем количестве воспитанников учреждения	6
6	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)	2
7	Исполнительская дисциплина. Количество несвоевременно предоставленных материалов, документов, наличие замечаний по результатам проверок по качественному ведению документации	5
8	Участие учреждения в смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня (муниципальный уровень - 1; республиканский уровень - 2; федеральный уровень - 3)	4
9	Сохранность контингента	6
10	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся (доля учащихся учреждения, для которых организован каникулярный отдых)	4
11	Положительная динамика роста квалификации педагогических работников учреждения по итогам аттестации	2
12	Доля работников учреждения, имеющих высшую квалификационную категорию	2
13	Укомплектованность педагогическими кадрами	2
14	Участие педагогических работников в смотрах, конкурсах,	4

	конференциях, семинарах различного уровня	
15	Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ	4
16	Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях	4
17	Достижение учащимися более высоких показателей обучения по сравнению с предыдущим периодом	4
18	Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях	6
19	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	3
20	Ведение экспериментальной работы	2
	Максимальный балл	75

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
Заместитель директора по УВР

1. Основная деятельность сотрудника		
1	Сохранность контингента	0-10
2	Организация контроля и диагностики образовательной деятельности в учреждении	0-8
3	Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях	0-6
4	Участие педагогических работников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня	0-6
5	Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня	0-7
6	Организация обучения детей и подростков с отклонениями в развитии	0-7
7	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.п.)	0-4
8	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся	0-4
9	Обновление ассортимента образовательных программ	0-5
10	Доля работников учреждения, имеющих высшую квалификационную категорию	0-2
11	Положительная динамика роста квалификации педагогических работников учреждения по итогам аттестации	0-3
12	Проведение методической учебы, семинаров, конференций, др. мероприятий по проблемам развития дополнительного образования	0-5
13	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	0-3
	Максимальный балл	70

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности

преподавателей

1. Основная деятельность сотрудника		
1	Сохранность контингента	0-9
2	Доля детей и подростков с отклонениями в развитии, являющихся контингентом педагога дополнительного образования учреждения в общем количестве воспитанников педагога дополнительного образования учреждения	0-6
3	Участие педагога в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня	0-4
4	Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ.	0-5
5	Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях	0-6
6	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости по сравнению с предыдущим периодом	0-6
7	Наличие воспитанников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований	0-7
8	Наличие призовых мест по итогам участия педагога в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня	0-6
9	Участие в семинарах, конференциях по вопросам качества дополнительного образования	0-3
10	Ведение экспериментальной работы	0-5
11	Выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	0-4
12	Доля инновационных образовательных программ в общем количестве образовательных программ педагога	0-4
Максимальный балл		65

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
заместитель директора по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию и
ремонту зданий:

<i>№ п/п</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Баллы</i>
1	Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	25
2	Высокое качество выполняемой работы в соответствии с должностными обязанностями и характеристиками работ	30
3	Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и противопожарной безопасности	20
4	Отсутствие нарушений установленных сроков выполнения работ, поручений	10
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала и посетителей учреждения	5
6	Отсутствие дисциплинарных взысканий	10
	Итого	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности

Специалиста отдела кадров

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Надлежащее состояние документации по кадрам	10
2	Своевременный электронный и другой документооборот	10
3	Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников	10
4	Своевременное и качественное представление отчетов	10
5	Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам	10
6	Надлежащее состояние договоров с работниками организации	10
7	Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и их семьям, и представление их в орган социального обеспечения	10
8	Отсутствие жалоб к выполнению должностных обязанностей	10
9	Полнота использования фонда рабочего времени, отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	
10	Уровень этики общения с работниками и посетителями организации посетителями	10
	Максимальное количество баллов	100

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
техперсонала:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке и правил пожарной безопасности	15
2	Своевременный мелкий ремонт на закреплённых участках помещений	10
3	Сохранность инвентаря и имущества учреждения	10
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, в культурно-массовых мероприятиях, участие в ремонте помещения и т.п.)	10
5	Повышение квалификации в области обслуживания	10
6	Качественное выполнение разовых поручений, общественных поручений / Качественное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	10
7	Рациональное использование моющих средств	10
8	Отсутствие жалоб к выполнению должностных обязанностей	15
9	Полнота использования фонда рабочего времени, отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	
10	Уровень этики общения с участниками образовательного процесса, посетителями	10
	Максимальное количество баллов	100

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
вахтера и сторожа:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Качественное ведение журнала посещений, выдачи и приёма ключей	10
2	Своевременное принятие мер при возникновении ч/с	20
3	Постоянный контроль за ситуацией в помещении	20
4	Участие в ремонте помещения	10
5	Должностные обязанности	10
6	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10
	Полнота использования фонда рабочего времени, отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	
7	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, в культурно-массовых мероприятиях и т.п.)	20
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности **секретаря:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Качественное и своевременное представление отчетов о деятельности учреждения	15
2	Качество выполнения своих функциональных обязанностей, качественное ведение документации	15
4	Своевременное и качественное выполнение приказов, поручений руководителя	10
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, в культурно-массовых мероприятиях и т.п.)	10
6	Работа над самообразованием, повышение квалификации	10
	Полнота использования фонда рабочего времени, отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	
7	Отсутствие зарегистрированных замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства	10
8	Работа с коллективами	15
	Максимальное количество баллов	100

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности **электрика:**

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Качественное обслуживание систем электрооборудования: обеспечение технически правильной эксплуатации, поддержания исправного состояния, технического обслуживания, своевременного ремонта, безаварийной и надежной работы обслуживаемых Электроустановок и электрооборудования	30
2	Установка, наладка и проверка электроустановок и электрооборудования, электропроводки и прочего электро-снаряжения	20
3	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности согласно действующим инструкциям	20
4	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте, в культурно-массовых мероприятиях и т.п.)	10
5	Полнота использования фонда рабочего времени, отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	10
6	Отсутствие жалоб со стороны пользователей и дисциплинарных взысканий со стороны руководства	10

	Максимальное количество баллов	100
--	--------------------------------	-----

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности **гардеробщика**

№ п/п	Условия получения выплаты	Баллы
1	Отсутствие обоснованных жалоб от получателей государственных услуг на культуру обслуживания	15
2	Отсутствие фактов утери вещей, сданных на хранение	75
3	Полнота использования фонда рабочего времени, отсутствие претензий со стороны руководителя к исполнению должностных обязанностей	
4	Отсутствие дисциплинарных взысканий	10