

«Принято»
Решением
Совета ГБУ ДО ДДЮТ
«На Ленской»
Протокол № 1
от 28.08.2023

«Утверждено»
Директор ГБУ ДО ДДЮТ
«На Ленской»
Приказ № 45/5-од
от 31.08.2023
_____ И.А. Семина

Учено мнение Профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
Председатель ППО _____
И.Н. Блыкина

Положение
о критериях оценки эффективности деятельности сотрудников
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Дворца детского (юношеского) творчества Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
«На Ленской»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Распоряжения Правительства РФ от 30 декабря 2012 г. № 2620-р об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки", Распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 23 апреля 2013 г. N 32-рп об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов", Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов с руководящими и основными категориями работников образовательных организаций дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования Санкт-Петербурга Комитета по образованию №03-20-8/14-О-О от 16.01.2014 года, Трудового Кодекса Российской Федерации. Данное Положение определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности трудовой деятельности основных сотрудников (работников).

1.3. Цель оценки результативности деятельности сотрудников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов трудовой деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности сотрудников являются:

- проведение системной самооценки сотрудниками собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества профессиональной деятельности;

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности сотрудников, способствующих успешности обучающихся, и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации Программы развития учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности сотрудников

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда сотрудников в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат трудовой деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на все категории основных сотрудников учреждения с учетом их функциональных обязанностей.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических сотрудников (педагогов, методистов, педагогов-организаторов, концертмейстеров) служит индивидуальная папка, содержащая оценочный лист (см. Приложение) и документы, подтверждающие личные профессиональные достижения, вклад сотрудников в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.5. Основанием для оценки результативности деятельности руководителей 2 и 3 уровней, специалистов и рабочих служит заполненный самостоятельно сотрудниками оценочный лист.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом и Советом Дворца создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, члена профкома, возглавляемая руководителем учреждения.

2.7. Комиссия действует на основании данного Положения.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.9. В установленные сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии) работники передают в Комиссию документы:

- педагогические работники: индивидуальные папки с заполненным собственноручно оценочным листом;
- руководители 2 и 3 уровней, специалисты и рабочие заполненные собственноручно оценочные листы;

2.10. С учетом разных статей выплат определяются следующие отчетные периоды

- для педагогических работников:

- ✓ I период: - июль - декабрь, (выплаты производятся с 1 января по 30 июня);
- ✓ II период – январь – июнь (выплаты производятся с 1 июля по 31 декабря);

- для руководителей 2 и 3 уровней, специалистов и рабочих

- ✓ I период: - сентябрь - декабрь, (выплаты производятся с 1 января по 31 августа);
- ✓ II период – январь – август (выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря);

2.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных индивидуальных папок и оценочных листах экспертную оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники сдают оценочные листы в Комиссию до 25 числа последнего месяца отчетного периода;
- комиссия рассматривает представленные материалы до 25 числа следующего месяца отчетного периода;
- после 10 числа следующего месяца отчетного периода в соответствии с решением комиссии издается приказ директора, итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.13. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности сотрудников за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности и фиксируются в протоколе Комиссии.

2.14. Работникам, не представившим документы для экспертизы (индивидуальные папки и оценочные листы с материалами результативности деятельности), баллы не начисляются.

2.15. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, на его основании издается приказ, который доводится для ознакомления до сотрудников под личную подпись.

2.16. В случае несогласия работников с итоговым баллом, они имеют право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов их труда они не согласны.

2.17. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление и дать письменное или устное (по желанию сотрудников) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.18. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работники имеют право обратиться в Комиссию по трудовым спорам ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской».

2.19. Комиссия имеет право вносить изменения, дополнения в критерии оценки эффективности работы работников, в оценочный лист, о чем составляется протокол, согласовывается с профкомом, Советом ДДЮТ и утверждается приказом директора.

2.20. Комиссия имеет право уменьшить общее количество баллов работнику, если он имеет взыскание за отчетный период, не выполняет правила трудового распорядка вплоть до 100 %.

2.21. Комиссия имеет право увеличить общее количество баллов работнику, если выполнена работа, выходящая за рамки критериев оценки эффективности.

Приложение:

Формы оценочных листов:

- ✓ Оценка эффективности работы педагогов дополнительного образования;

- ✓ Оценка эффективности работы руководителей 2-го уровня;
- ✓ Оценка эффективности работы руководителей 3-го уровня;
- ✓ Оценка эффективности работы педагогов-организаторов;
- ✓ Оценка эффективности работы методистов;
- ✓ Оценка эффективности работы специалистов;
- ✓ Оценка эффективности работы рабочих;