

СОГЛАСОВАНО *Лисья*
Председатель профкома Жигалова Т.А.
«20 августа 2020 г.»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДДТ
Жукова Н.Н.
Приказ № 76-од от «20» августа 2020г.



Принято решением Педагогического совета
от «4» июня 2020 г., Протокол № 5

П О Р Я Д О К

оценки эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского творчества»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок оценки эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дворец детского творчества» (далее – учреждение, МБУ ДО ДДТ) является локальным нормативным актом, определяющим порядок и процедуру оценки эффективности деятельности педагогических и руководящих работников учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, и установления ежемесячной стимулирующей надбавки за качество труда (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 30.12.2019 № 1462 «Об оплате труда работников учреждений системы образования Гаврилов-Ямского муниципального района», с письмом Минобрнауки России № АП-1073/02 от 20.06.2013 «О разработке показателей эффективности», с приказом Минтруда России № 167н от 26.04.2013 «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», приказом Департамента образования Ярославской области № 536/01-03 от 26.09.2013 «Об утверждении показателей эффективности» и Положением о системе оплаты труда работников МБУ ДО ДДТ.

1.3. Оценка эффективности деятельности педагогических и руководящих работников учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом (далее – работники учреждения) проводится по соответствующим показателям эффективности деятельности, принятым в новой версии на Педагогическом совете 04.06.2020.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится по балльной системе, на основании отчета о результатах деятельности, экрана творческой активности работника, статистических и аналитических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и т.д.

2.2. Инструменты оценки эффективности деятельности (критерии, показатели) устанавливаются в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности организации, рассматриваются и принимаются Педагогическим советом, утверждаются локальным актом.

Для эффективного использования в качестве инструмента оценки эффективности деятельности показатель должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, долях, процентах). Допускается применение показателей, характеризующих выполнение определенных условий (да/нет, наличие/отсутствие).

2.3. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится один раз в год (на 1 сентября) по результатам труда за предшествующий учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

2.4. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится в 2 этапа:

1 этап – самооценка эффективности деятельности работников учреждения:

- 1) работники самостоятельно оценивают свою деятельность с использованием показателей и критериев эффективности деятельности и вносят результаты самооценки в информационную карту эффективности деятельности (Приложение № 1);
- 2) работники самостоятельно представляют заполненную информационную карту и ксерокопии подтверждающих документов секретарю специально созданной комиссии по оценке эффективности деятельности педагогического и административного персонала учреждения (далее – Комиссия) **не позднее 15 числа месяца**, следующего за отчетным периодом в бумажном виде с личной подписью.

В случае, если в поступившей информации (информационных картах) обнаруживаются сведения, не соответствующие установленным критериям, ошибки, противоречивые сведения, - секретарь Комиссии сообщает работнику, предоставившему информацию о необходимости оперативного внесения корректировок.

Учитывая большой объем работы на этапе подготовки предварительных результатов оценки эффективности деятельности, руководитель учреждения, по ходатайству секретаря Комиссии может привлечь к данной работе дополнительно других компетентных работников учреждения, не являющихся членами Комиссии.

2 этап – оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится Комиссией учреждения путем анализа результатов самооценки педагогического персонала и руководящих работников учреждения и оперативной информации, имеющейся в распоряжении. В ходе оценки Комиссия также заполняет информационную карту работника.

В ходе 2 этапа оценки эффективности у работников учреждения могут быть запрошены дополнительные информационные материалы (экраны творческой активности, аналитический отчет, журналы и пр.).

По результатам оценки эффективности деятельности работников учреждения, члены Комиссии **не позднее 20 числа** месяца, следующего за отчетным, оформляют *протокол заседания* Комиссии (Приложение № 2), заполняют *сводную ведомость* (Приложение № 3), таким образом, производится подсчет баллов, накопленных в результате оценки эффективности деятельности работника за предыдущий период.

2.5. Размер выплаты за эффективность деятельности устанавливается работникам с учетом количества набранных баллов.

"Стоимость" одного балла по результатам оценки эффективности деятельности для педагогических работников, заместителей руководителя, деятельность которых непосредственно связана с образовательным процессом, определяется суммой средств фонда стимулирующих выплат, выделяемых организацией, и зависит от суммы баллов, набранных работниками по результатам оценки эффективности деятельности и должностного коэффициента, соответствующего занимаемой должности (должностной коэффициент).

2.6. Размер ежемесячных стимулирующих выплат «за эффективность деятельности» каждого работника за взятый период рассчитывается путем умножения "стоимости" одного балла на количество набранных работником баллов по результатам оценки эффективности деятельности и на должностной коэффициент, и определяются следующим образом:

– суммируются баллы, полученные всеми работниками, причем общая сумма баллов определяется по формуле:

$$\Sigma \text{баллов} = \Sigma (k_1i_1 + k_2i_2 + k_3i_3 + k_4i_4 + k_5i_5)$$

где k – сумма баллов, набранная работником

i – должностной коэффициент, который зависит от занимаемой должности и устанавливается для каждой должностной группы, а именно:

- 1) заместитель директора – 100,
 - 2) руководитель структурного подразделения, отдела, службы – 90,
 - 3) педагогический работник, основная должность – 75,
 - 4) педагогический работник, внутренний совместитель – 30,
 - 5) педагогический работник, внешний совместитель – 50.
- определяемая учреждением сумма средств фонда стимулирующих выплат делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла (округляется до целого);
 - денежный вес (в руб.) одного балла умножается на сумму баллов каждого работника и на должностной коэффициент, далее определяется размер ежемесячных выплат стимулирующего характера.

2.7. Полученные данные передаются директору учреждения. По итогам проведения оценки эффективности деятельности работников учреждения за взятый период, не позднее **25 числа** месяца, следующего за отчетным, оформляется *приказ директора «О выплатах стимулирующего характера»*.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно, в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения, в сроки выплаты заработной платы, в рамках действия «Эффективного контракта».

2.8. Основным условием начисления выплаты является осуществление работы в течение всего периода, за который идет расчёт, но не менее 3-х месяцев непрерывной работы в Учреждении.

Выплата не производится при нахождении работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 1,5 летнего и 3-летнего возраста, при нахождении работника на длительном больничном листе более 6 месяцев.

2.9. Выплата за эффективность деятельности работнику устанавливается ежегодно на учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

3. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЕЁ ОБЖАЛОВАНИЯ

3.1. В течение 5-ти дней после оформления Комиссией сводной ведомости и протокола оценки эффективности деятельности работников, секретарём Комиссии организуется ознакомление работников с результатами оценки.

3.2. В течение 2-х дней с момента знакомства работников с итогами оценки они вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору учреждения.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими и информационными материалами.

3.3. Директор инициирует новое заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3-х 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 сводную ведомость и итоговые материалы.

3.4. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников со сводной ведомостью оформляется протокол.

3.5. Решение Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3.6. В случае несогласия с решением Комиссии о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в установленном порядке Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. По результатам оценки эффективности деятельности работник учреждения (основной) может быть признан:

- педагогическим работником с высоким уровнем эффективности (сумма баллов > 75% средней суммы баллов);
- педагогическим работником со средним уровнем эффективности (сумма баллов > 25%, но < 75%);
- педагогическим работником с низким уровнем эффективности (сумма баллов < 25%).

4.2. В случае, если результаты оценки свидетельствуют о низкой эффективности деятельности, педагогический работник учреждения (основной) направляет в адрес руководителя учреждения пояснительную записку.

В пояснительной записке указываются основные причины неудовлетворительных результатов и конкретные меры, которые предпринимались для их предотвращения в отчетном периоде, и предложения по повышению эффективности собственной деятельности.

4.3. Результаты оценки эффективности педагогических работников учреждения служат основанием для принятия решения по учреждению:

- об установлении стимулирующих выплат на текущий период;
- о выдвижении кандидатуры работника для награждения и поощрения ведомственными наградами,
- о направлении педагогического работника на внеочередные курсы повышения квалификации, стажировку, профессиональную переподготовку;
- о проведении дополнительных проверок деятельности педагогического работника.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

Работники учреждения несут ответственность за предоставление полных и достоверных данных, свидетельствующих об эффективности собственной деятельности.

В случае предоставления недостоверной или неполной информации по эффективности деятельности, отказа в предоставлении информации, руководитель вправе запросить у работника учреждения недостающую и/или уточненную информацию, а также применять дисциплинарные меры, ставить вопрос о соответствии им занимаемой должности в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией и Трудовым Кодексом Российской Федерации.