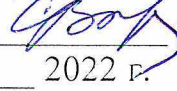


Принято на заседании Совета техникума
Председатель  С.Ю. Власова
« 03 » 10 2022 г.

Введено в действие
Приказом ГАПОУ СО «НТЖТ»
от 03.10.2022 г. № 295-«ОД»

Протокол от 03.10.2022 г. № 7

Рег. № 118

ПОЛОЖЕНИЕ
*Об оценке эффективности деятельности
работников государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Нижнетагильский железнодорожный техникум»*

1. Общие положения.

Настоящее положение об оценке эффективности деятельности разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 года №АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников техникума, повышения качества образовательного, воспитательного процесса, ответственности за конечные результаты труда и развития творческой активности и инициативы.

Положение регулирует порядок определения стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ на основании оценки эффективности деятельности работников техникума, в соответствии с критериями и показателями эффективности конкретного работника.

Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности работника и осуществления на их основе материального стимулирования, повышения эффективности и результативности работы техникума, повышения мотивации работника к результатам труда, росту ответственности и заинтересованности в достижении поставленных целей и задач, а так же внедрение «эффективного контракта» с работником.

Положение распространяется на все категории работников (по основной должности и по совместительству) согласно штатного расписания.

2. Порядок проведения оценки эффективности и результативности деятельности работников для установления стимулирующих выплат.

Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат за результаты деятельности не противоречат Положению об оплате труда и другим локальным нормативным актам техникума.

Стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата, положив в основу установленную норму: каждому критерию соответствует определенный балл. Количество баллов суммируется. Набранные баллы переводятся в проценты.

Ежемесячный размер стимулирующих выплаты устанавливается в процентах от должностного оклада и назначается на квартал.

Оценка эффективности и результативности деятельности работника осуществляется по показателям для каждой конкретной должности работника, которые охватывают все направления его профессиональной деятельности на основании критериев, а так же оценки непосредственным руководителем работника.

Основанием для оценки результативности деятельности педагогических работников является отчет (оценочный лист) о выполнении критериев показателей эффективности работы за квартал (Приложение № 5-15)

Заместители директора представляют отчет (оценочный лист) о результатах своей деятельности в соответствии с критериями и показателями непосредственно директору (Приложение № 1-4). Главный бухгалтер предоставляет отчет (оценочный лист) (Приложение № 16). Директор на основании полученных отчетов и в соответствии с показателями эффективности принимает самостоятельное решение о назначении стимулирующих выплат.

Отчет (оценочный лист) за квартал заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением показателей эффективности деятельности работников (Приложение № 5-15).

Основанием для оценки результативности деятельности прочих работников (не относящихся к должности педагогических работников) служит отчет (оценочный лист)

(Приложение 16) и другие подтверждающие документы. Оценочный лист заполняется работником и непосредственным руководителем работника и предоставляется в Комиссию в сроки, предусмотренные для рассмотрения отчет (оценочный лист).

Сроки рассмотрения отчет (оценочный лист) за квартал:

- работники направляют отчеты в Комиссию до 10 апреля, 10 июля, 10 октября, 10 января;
- Комиссия рассматривает представленные материалы до 15 числа соответствующих месяцев;
- после 18 числа результаты (проект приказа, протокол и т.п.) передаются в отдел кадров для подготовки приказа.

В целях социальной защищенности работников техникума и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, в пределах фонда стимулирования работников, по решению директора техникума применяются стимулирующие выплаты, устанавливаемые на временной (определенный) срок на основании Положения об оплате труда.

Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений, работник может быть полностью лишен данных выплат в следующих случаях:

- нарушение Устава техникума;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение должностных инструкций;
- нарушение инструкций по охране труда;
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения на Совете техникума и действует до замены его новым Положением или отмены в связи с изменениям в законодательстве РФ и в области образования и т.д.

3. Работа комиссии.

Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника (кроме заместителей директора и главного бухгалтера) в техникуме создается постоянно действующая Комиссия, состоящая из представителей администрации техникума, совета техникума (3-5 человек). Состав комиссии, председатель, секретарь комиссии назначается приказом директора.

Председателем комиссии назначается заместитель директора. Председатель комиссии несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

Комиссия в установленные сроки проводит, на основе представленных отчет (оценочный лист), экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

Отчет (оценочный лист), завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами Комиссии. Итоговый балл заносится в сводную ведомость (Приложение 17).

Протокол заседания (отчеты (оценочные листы) за квартал, сводные ведомости) и иные документы, послужившие основанием для их составления, хранятся у председателя Комиссии в течение 3 (три) календарных лет.

На основе протокола (сводной ведомости) приказом директора техникума устанавливается ежемесячный размер стимулирующих выплат работникам на квартал. Приказ доводится до сведения работников под роспись.

В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение трех дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).