СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома работников
ГБПОУ РС(Я) “ЯФЭК”
Новик- Новикова Р.Е.
Протокол собрания № 17-18/01
от “18” октября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РС(Я) “ЯФЭК”
20.10.2018 Захарова В.А.
Приказ об утверждении № 71/од.
от “20” октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 83-1
о критериях оценки эффективности и качества деятельности работников
ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК»
(по итогам работы за отчетный период)

1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 23 приложения № 2 к Программе поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, на основании Методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников от 18.06.2013 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (письмо Минобрнауки России от 20 июня 2013 года №АП-1073/02).

1.2. Настоящее Положение о критериях оценки эффективности и качества деятельности работников ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК» (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы функционирования системы оценки эффективности и качества работы работников.

1.3. Основным критерием, влияющим на размер стимулирующих выплат, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников.

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

1.5. 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 в повышении качества образовательной деятельности.

1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работника, способствующих реализации государственной услуги, повышении качества обучения и воспитании в условиях реализации программы развития колледжа.

1.7. Фонд стимулирования является составной частью Фонда оплаты труда (ФОТ) колледжа и осуществляется в пределах объема бюджетных средств, доведенного учредителем до образовательного учреждения и за счет средст получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в пределах средств, выделяемых на оплату труда. Стимулирующие выплаты устанавливаются в случае обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.8. Премиальные выплаты по итогам работы по утверждённым показателям эффективности деятельности работников проводится по результатам отчетного периода - **квартала.**

2. Основания и порядок проведения опенки результативности деятельности работников

2.1. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат за результаты деятельности не противоречат Положению о системе оплаты труда работников ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК», Коллективному договору и другим локальным нормативным актам колледжа.

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

2.3. Положение распространяется на все категории работников (по основной должности и по внутреннему совместительству) согласно штатному расписанию.

2.4.Основанием для оценки результативности деятельности работников служит вклад в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни колледжа.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника приказом директора создаётся Комиссия, состоящая из представителей администрации колледжа, первичной профсоюзной организации. Председатель комиссии несет ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.6. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором колледжа и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации колледжа.

Председатель Комиссии несёт персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. К **15 числу** последнего месяца отчётного периода (квартала) работники колледжа передают непосредственно курируемому заместителю директора (главному бухгалтеру) свой оценочный лист, заполненный собственноручно, который содержит самооценку показателей результативности и портфолио (для преподавателей), подтверждающее и уточняющее результативность их деятельности. Заместители директора, главный бухгалтер представляют отчёты о своей проделанной работе, а также готовят представления на работников, относящихся к курируемому ими структурному подразделению. Размеры выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются комиссией по представлению директора колледжа, на основании отчета о проделанной работе.

2.8. Комиссия в установленные сроки **(20 – 23 числа последнего месяца квартала)** проводит на основе представленных материалов экспертную оценку результативности деятельности за отчётный период (квартал) в соответствии с критериями, представленными в данном Положении.

2.9. Результаты экспертной оценки оформляются комиссией за отчетный период (квартал), в суммарном денежном выражении за каждый показатель результативности.

2.10. Итоговый оценочный лист, отчёт и представление завершается итоговым суммарным результатом работника, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись каждому работнику. На основании решения комиссии издаётся приказ директора по колледжу и передаётся в бухгалтерию.

2.11. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы ведет избранный секретарь Комиссии. Протоколы хранятся у директора колледжа. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.12.Определяются следующие отчетные периоды:

январь – март *(выплаты производятся в апреле по результатам за квартал);*

апрель-июнь *(выплаты производятся в июле по результатам за квартал);*

июль-сентябрь *(выплаты производятся в октябре по результатам за квартал);*
октябрь-декабрь *(выплаты производятся в декабре по результатам за квартал).*

2.13. Количество баллов одного работника по основной должности составляет 100 баллов.

При наличии внутреннего совместительства, совмещения должностей, возложение обязанностей работникам может назначаться стимулирующая выплата в фиксированной сумме, которая не ограничивается максимальным размером.

В случае организации и участия во внеплановых мероприятиях, за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ может назначаться стимулирующая выплата в фиксированной сумме, которая не ограничивается максимальным размером.

Критерии и показатели оценки эффективности и качества деятельности работников колледжа определяются по категориям работников, согласно приложению к данному Положению *(Приложение 1).*

2.14. Размер причитающихся премиальных выплат по итогам отчетного периода (квартала) работникам определяется исходя из количества набранных баллов и стоимости одного балла.

2.15. Расчет показателей эффективности:

Комиссия подсчитывает показатели эффективности каждого сотрудника по баллам за отчетный период (квартал).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда, предусмотренная на выплату премиальной части распределяется по категориям работников в соответствии со штатным расписанием:

- Руководители АУП
- Служащие АУП
- Учебно – вспомогательный персонал
- Преподаватели
- Прочий педагогический персонал
- Служащие выполняющие профильные функции
- Прочие служащие
- Младший обслуживающий персонал и т.д.

Рассчитывается стоимость одного балла в соответствии с отнесенной категорией.

Максимально возможное количество баллов всех работников, относящихся к одной категории и сдавших показатели эффективности за отчетный период (квартал) = все работники относящиеся к одной категории и сдавших показатели эффективности х Максимально возможное количество баллов за отчетный период (квартал, год) работников, относящихся к одной категории.

Стоимость 1 балла = Стимулирующая часть ФОТ выделенная на выплату премии соответствующей категории работников/ Количество набранных баллов всех работников, относящихся к одной категории и сдавших показатели эффективности за отчетный период (квартал).

Размер премии 1 сотрудника = стоимость 1 балла * Количество набранных баллов сотрудником за отчетный период (квартал).

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств может производиться перерасчет стоимости одного балла и, соответственно, размер начисленных выплат.

2.16. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив,с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

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

2.18. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет правообратиться в комиссию по трудовым спорам колледжа.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей выплаты или её лишение

3.1. Выплата может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

№п/п	Показатель	Размер уменьшения выплат стимулирующего характера, %
1	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	До 20%
2	Нарушение кодекса этики и служебного поведения	До 20%
3	Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья сотрудников и/или обучающихся	До 20%
4	Нарушение требований к ведению рабочей документации	До 20%
5	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима	До 20%
6	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	До 30%
7	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, повлекшее травматизм других лиц и (или) материальный ущерб	До 100%
8	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся (низкое качество образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к сотрудникам и обучающимся)	До 30%
9	Невыполнение задач и мероприятий плана работы	До 30%
10	Халатное отношение к сохранности материально – технической базы	До 20%
11	Пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения	До 20%
12	Дисциплинарное взыскание	До 100%
13	Невыполнение/ некачественное выполнение/ несвоевременное выполнение работником заданий и приказов своего непосредственного руководителя, в подчинении которого он находится или директора Колледжа.	До 20%

3.2. Увольняющимся до истечения отчетного периода (квартала) работникам, не зависимо от причины увольнения, премия выплачивается в соответствии с выполненными показателями, исходя из примерной стоимости одного балла, если работник сдал непосредственно курируемому заместителю директора (главному бухгалтеру), не менее чем за 7 календарных дней до даты увольнения заполненный оценочный лист за отработанный период. В случае поступления заместителю директора (главному бухгалтеру) оценочного листа увольняющегося работника, Комиссия проводит внеочередное заседание и выносит свое решение не позднее чем за два дня до даты увольнения сотрудника.

3.3. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4. Требования к процедуре оценки эффективности и качества деятельности преподавателя

4.1. Основанием для выплат стимулирующего характера для преподавателя является портфолио (портфель профессиональных достижений).

4.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности преподавателя, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации и накопленного опыта, определения направления развития преподавателя, объективной оценки его компетентности. Портфолио преподавателя – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад преподавателя в развитие системы образования за определенный период времени.
4.3. Портфолио заполняется преподавателя самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

5. Заключительные положения.

5.1. Работники колледжа имеют право вносить свои рекомендации и предложения по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.
5.2. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на общем собрании работников колледжа или собранием отдельных категорий работников, утверждаются приказом директора колледжа.

Данное положение является приложением к Положению об оплате труда и стимулировании работников ГБПОУ РС(Я) «ЯФЭК».

Утвержден общим собранием работников колледжа протокол №17-18/01 от «18» октября 2017 г. и вступает в силу с 01.01.2018 г.