

Согласовано  
Председатель профсоюзной  
организации  
МБУДО «Энемская ДШИ»  
*Женеть* А.Ю. Женеть  
«08» 08 2016г.



## **Положение о целевых показателях и критериях оценки эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Энемская детская школа искусств»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Постановления Правительства РФ от 05.08.2008г. № 583 «О ведении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений», Программы поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018гг, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. № 2190-р, Трудового кодекса РФ и определяет целевые показатели и критерии выплат за качество выполняемых работ работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Энемская детская школа искусств» (далее - ДШИ) 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 деятельности учреждения.

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогов – 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 образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников ДШИ являются:

- проведение системной самооценки работников собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работников, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества выполнения работы, обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

### **2. Основания, порядок, сроки и формы проведения оценки целевых показателей и критериев эффективности деятельности работников.**

- 2.1. Для проведения объективной внешней оценки выполнения целевых показателей преподавателей приказом руководителя ДШИ создается Комиссия.
- 2.2. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором ДШИ.
- 2.3. Основанием для оценки результативности деятельности работника служит портфолио и оценочный лист работника.



Портфолио - портфель профессиональных достижений индивидуальные показатели оценки эффективности работы, оформленные на основании методического паспорта, папки - накопителя (индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения).

2.4. Портфолио, оценочный лист заполняется работником самостоятельно.

2.5. В установленные приказом руководителя ДШИ сроки (не менее, чем за 5 рабочих дней до заседания Комиссии) работники передают в Комиссию портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.6. Установлен следующий отчетный период - по итогам учебного года.

В случае целесообразности возможны 2 отчетных периода:

1 - на конец 1 полугодия учебного года;

2 - на конец 2 полугодия учебного года.

2.7. Комиссия в установленные приказом директора ДШИ сроки проводит на основе представленных материалов экспертную оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.8. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности, подводится итоговый балл и доводится для ознакомления работнику под роспись.

2.9. Произведенный комиссией расчёт оформляется Протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.10. Протокол Комиссии является основанием для издания приказа о стимулирующих выплатах работникам ДШИ за соответствующий период. Приказ подписывается в течение трёх рабочих дней со дня оформления Протокола.

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

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



### 3. Порядок определения стимулирующих выплат. Шкала перевода баллов.

3.1. Для определения размера стимулирующих надбавок Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период (количество баллов не ограничено верхним пределом).

3.2. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в соответствии со шкалой перевода баллов (до 300 процентов):

| Баллы   | Процент выплат |
|---------|----------------|
| 0-9     | 0              |
| 10-19   | 10             |
| 20-39   | 20             |
| 40-59   | 30             |
| 60-79   | 40             |
| 80-99   | 50             |
| 100-119 | 60             |
| 120-139 | 70             |
| 140-159 | 80             |
| 160-179 | 90             |
| 180-200 | 100            |

3.3. Свыше 200 баллов расчет производится в процентном соотношении

3.4. Выплата установленных процентов производится равными долями ежемесячно.

### 4. Показатели, уменьшающие размер стимулирующих выплат

4.1. Уменьшение или снятие выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями. К ним относятся:

- нарушение статей Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДШИ;
- грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение санитарно-гигиенического режима или техники безопасности;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- по письменному заявлению работника

4.2. Уменьшение или снятие стимулирующих выплат работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии.



4.3. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия стимулирующих выплат, работник должен быть предупрежден не менее, чем за 1 месяц.

4.4. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в учреждении.

## **5. Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников.**

5.1. Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников определяются по следующим категориям работников:

- преподаватель (Приложение № 1)
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (Приложение № 3)
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе (Приложение №2)
- Вспомогательный персонал (Приложение 2/1):
  - библиотекарь;
  - секретарь, делопроизводитель;
  - вахтер, гардеробщик;
  - сторож;
  - уборщик служебных помещений;
  - рабочий по ремонту и обслуживанию здания;
  - дворник.
  - настройщик-ремонтировщик музыкальных инструментов.

5.2. Форма отчёта деятельности по категориям работников (Приложение № 5).

## **6. Заключительные положения.**

Настоящее Положение распространяется на всех работников ДШИ и действует до принятия нового.