

муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Россия, 660123, г. Красноярск, ул. Юности, 23
тел/факс (8 391) 262-48-76, e-mail: cvr2008@mail.ru

«Согласовано»

Председатель ПК

 Жирилюк А.В./

«20» августа 2013 г.

Утверждено педагогическим советом
МБОУ ДОД ЦВР

Протокол № 25 от 20 августа 2013 г.

Председатель  Т.А. Антоненко

Секретарь  И.А. Зорькина

Утверждаю

Директор МБОУ ДО ЦВР

 Т.А. Антоненко

«20» августа 2015 года



Положение о комиссии по оценке результативности профессиональной деятельности сотрудников МБОУ ДО ЦВР в условиях новой системы оплаты труда

И. Общие положения.

1. Комиссия по оценке результативности профессиональной деятельности сотрудников МБОУ ДО ЦВР (далее – Центра) в условиях новой системы оплаты труда (далее – Комиссия), создается в Центре на основании Положения о новой системе оплаты труда сотрудников МБОУ ДО ЦВР (протокол Педагогического совета № 25 от 20.08.2013 г. и протокол общего собрания трудового коллектива № 2 от 30 мая 2013 г).
2. Комиссия создается в целях установления, распределения и расчета стимулирующих надбавок и доплат педагогических и других работников Центра внешкольной работы.
3. В своей деятельности Комиссия руководствуется:
 - Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - Законом Российской Федерации «Об образовании»;
 - Постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14;
 - Положением о новой системе оплаты труда сотрудников Центра внешкольной работы;
 - Уставом Центра, локальными актами Центра.
4. Комиссия является выборным органом.
5. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, принципиальность, деликатность.

II. Основные функции Комиссии.

- 2.1. Формирование и своевременная корректировка перечня показателей результативности деятельности работников Центра в соответствии с актуальными потребностями учреждения.
- 2.2. Изучение информации о результативности деятельности работников Центра за отчетный период по представлению администрации и педагогов-организаторов клубов по месту жительства.
- 2.3. Изучение фактических результатов деятельности каждого педагога на основании информации, представленной самим педагогом: оценочные листы, портфолио и т.д. (информация должна быть подтверждена приказами, дипломами, сертификатами, программами конференций).
- 2.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра в соответствии с утвержденными критериями результативности их деятельности.

III. Состав и формирование Комиссии.

- 3.1. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии - не менее 7 человек.
- 3.2. В состав комиссии могут входить представители администрации Центра, педагоги-организаторы, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом сотрудники, члены профсоюзного комитета.
- 3.3. Состав Комиссии и сроки её деятельности утверждаются директором Центра внешкольной работы, согласовываются с выборным профсоюзным органом, рассматриваются на заседании педагогического совета

IV. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии

- 4.1. Председателем Комиссии является заместитель директора Центра.
- 4.2. Председатель Комиссии выбирается сроком на 1 год и несёт полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.
- 4.3. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, контролирует выполнение принятых решений.
- 4.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.
- 4.5. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

V. Организация работы Комиссии

- 5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза за отчетный период.
- 5.2. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 5.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.
- 5.4. Комиссия работает на общественных началах.
- 5.5. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию, требования к портфолио работников всех категорий.
- 5.6. В установленные приказом директора Центра сроки (но не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда), работники передают в Комиссию все материалы, содержащие сведения о результативности своей работы с приложением подтверждающих документов.
- 5.7. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями.
- 5.8. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого работника Центра, проводить собеседования в целях уточнения материалов, представленных в Комиссию.
- 5.9. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом сотрудника, подписывается всеми членами Комиссии. Информация с итоговым баллом сотрудника для ознакомления вывешивается на информационном стенде.
- 5.10. На заседаниях Комиссия:
 - составляет итоговый протокол мониторинга оценки профессиональной деятельности работников Центра в баллах за отчетный период;
 - определяет денежный вес одного балла;
 - рассчитывает размеры поощрительных надбавок каждому работнику, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы.
- 5.11. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются сотруднику, представившему результаты для исправления и доработки.

- 5.12. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции, оформляются протоколом и передаются в директору для согласования.
- 5.13. На основании решения Комиссии директор Центра издаёт приказ об утверждении размера доплат и надбавок сотрудникам.

VI. Соблюдение прав работников

- 6.1. Работники Центар имеют право на защиту персональных данных о решениях Комиссии.
- 6.2. В случаях несогласия работника с итоговым баллом он имеет право в течение 2-х дней обратиться в Комиссию с письменным заявлением, в котором должно быть аргументировано изложено, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи заявления может быть факт нарушения норм, установленных Положением о критериях, а также технические ошибки, допущенные при работе с информационным материалом. Апелляции работников по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются.
- 6.3. Комиссия обязана в течение 3-х дней рассмотреть заявление и дать письменное или устное разъяснение (по желанию сотрудников).
- 6.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением о критериях, или технической ошибки, повлекших неверную балловую оценку, Комиссия принимает неотложные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 6.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в порядке статьи, предусмотренной ч.5.Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 6.6. Работники имеют право вносить в Комиссию свои предложения по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтённой значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.
- 6.7. По аргументированному требованию профкома или педагогического совета (не менее одной трети от общего количества) член Комиссии может быть отстранён от работы в Комиссии. Решение об отстранении от работы в Комиссии принимается на общем собрании трудового коллектива или профсоюзном собрании и утверждается приказом руководителя учреждения.

VII. Права и обязанности членов Комиссии

- 7.1. Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации и педагогов-организаторов.
- 7.2. Члены Комиссии имеют право:
 - участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии,
 - выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
 - инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.
- 7.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 7.4. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме,
 - при изменении членом комиссии места работы или должности.
- 7.5. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
- 7.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.