

Принято
на общем собрании
работников Центра
Протокол № 14
от « 14 » сентября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по оценке эффективности, интенсивности и качества
работы педагогических и непедагогических работников
МБУ ДО «ЦДОД «Лидер» г.о. Самара.

I. Общие положения.

- 1.1. Положение о комиссии по оценке эффективности, интенсивности и качества работы педагогических и непедагогических работников МБУ ДО «ЦДОД «Лидер» г.о. Самара (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Администрации городского округа Самара от 11.09.2013 г. № 1122 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей городского округа Самара в сфере образования»; Положением об оплате труда работников МБУ ДО «ЦДОД «Лидер» г.о. Самара.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы Комиссии по оценке эффективности, интенсивности и качества работы педагогических и непедагогических работников МБУ ДО «ЦДОД «Лидер» г.о. Самара (далее – Комиссия).

II. Создание комиссии.

- 2.1. Комиссия создается с целью оценки результатов деятельности работников МБУ ДО «ЦДОД «Лидер» г.о. Самара в соответствии с критериями и материалами самоанализа работника, а также с представлениями руководителей структурных подразделений.
- 2.2. Комиссия избирается общим собранием работников Центра, утверждается директором Центра.
- 2.2. Количественный состав комиссии не менее 5 человек.
- 2.3. В состав комиссии входит представитель первичной профсоюзной организации.
- 2.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

III. Порядок работы комиссии.

- 3.1. Заседание комиссии проводится ежемесячно, в срок не позднее чем за 7 дней до начисления заработной платы в текущем отчетном периоде.
- 3.2. Заседание комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.
- 3.3. Комиссия оценивает представленные материалы о результатах деятельности работников Центра, выносит экспертное заключение.
- 3.4. Ход заседания комиссии протоколируется. Протокол подписывается председателем и всеми членами комиссии.
- 3.5. Решения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании.
- 3.6. Результаты экспертной оценки Комиссии представляют директору Центра в срок не позднее чем за 5 дней до начисления заработной платы в текущем отчетном периоде.
- 3.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 3 года. Протоколы хранятся у секретаря образовательного учреждения.
- 3.8. Критерии оценки эффективности (качества) работы сотрудников, срок хранения которых – 1 год, завершающиеся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.

IV. Ответственность Комиссии

- 4.1. Комиссия несет ответственность за:
- объективность оценки качества труда педагогических и непедагогических работников;
 - обеспечение гласности своей работы;
 - информированность коллектива о результатах своей деятельности;
 - корректность принимаемых решений;
 - цивилизованное разрешение возможных споров.

V. Права Комиссии

- 5.1. Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников представителей администрации Центра, запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.
- 5.2. Члены Комиссии имеют право на защиту чести и достоинства в порядке, установленном действующим законодательством.

VI. Рассмотрение и разрешение конфликтных ситуаций

6.1 При возникновении конфликта или спорного вопроса при определении индивидуального повышающего коэффициента для решения спорных вопросов создается конфликтная комиссия.

6.2. Состав комиссия избирается общим собранием работников Центра, утверждается директором Центра.

6.3. Конфликтная комиссия:

- рассматривает вопросы объективности оценки результатов деятельности работника;
- для решения отдельных вопросов обращается за получением достоверной информации к участникам конфликта;
- для получения правомерного решения использует действующие нормативно - правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

6.4. Конфликтная комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению письменное заявление от каждого сотрудника, при несогласии с решением комиссии по оценке эффективности деятельности работников;
- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6.5 Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.

6.6. Протоколы Заседаний конфликтной комиссии за год сдаются администрации и хранятся в архиве три года.

VII. Реализация решений Комиссии

7.1. По результатам работы Комиссии, на основании результатов оценки качества труда работников Центра, директор издает приказ об установлении стимулирующих доплат за повышение качества результатов деятельности, за создание условий для повышения эффективности деятельности учреждения, высокий уровень профессиональной деятельности.

7.2. Выводы по оценке качества труда, сделанные комиссией, могут использоваться администрацией Центра при подготовке заседаний педагогического совета, методического совета, производственных совещаний и профсоюзных собраний.