

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОКАЗАТЕЛЯХ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
КОЛЛЕДЖА И ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

2022 г.

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО специалистом по кадрам ГБПОУ РО «ТКМП»
2. ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом директора ГБПОУ РО «ТКМП» с 01.01.2022 г.
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П.МСК. 7.1/01-2019
3. Общее количество листов 70

Содержание

1. Общие положения	4
2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности работников колледжа	5
3. Порядок работы рабочей комиссии по оценке показателей эффективности деятельности работников колледжа	6
4. Ответственность рабочей комиссии	7
5. Права рабочей комиссии	9
6. Документирование и архивирование	9
7. Порядок внесения изменений	9
8. Контроль исполнения требований документа	9
9. Лист согласования	10
10. Лист регистрации изменений	11
11. Показатели эффективности деятельности работников колледжа	13

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества
 ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
 Оценка деятельности работников колледжа
 Введено взамен П.СМК.7.1/01-2019

ПРИНЯТО

Советом колледжа

Протокол № 16/1

« 11 » января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «ТКМП»

В.В. Полиев

2022 г.

Дата введения: 1 января 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о показателях эффективности определяет основания и порядок установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы работниками ГБПОУ РО «ТКМП» (далее – колледж) по результатам труда за определенный отрезок времени и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда работников колледжа.

1.2. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности труда по всем категориям работающих сотрудников (см. Приложение).

1.3. Стимулирующие выплаты работникам производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.4. Стимулирующую выплату получают штатные работники (по основной должности и по внутреннему совместительству) и работающие на момент подведения итогов.

1.5. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования - усиление заинтересованности разных категорий работников колледжа в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных

перед коллективом задач и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

1.6. Настоящее Положение разработано с целью оценки эффективности деятельности руководителей, педагогических работников и сотрудников колледжа – обеспечения 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.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Задачами оценки эффективности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в профессиональной деятельности и ответственности за конечные результаты своей деятельности
- выявление профессиональных качеств личности работников.

2.2. Основным критерием, влияющим на размер надбавок за высокие результаты выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности колледжа.

2.3. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника в зависимости от мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в

образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития студентов, вклад педагогических работников в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни организации.

2.5. Портфолио заполняется преподавателем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда, которая отражается в оценочном листе.

2.6 Основанием для оценки эффективности деятельности работников служит оценочный лист, где указаны личные профессиональные достижения в своей деятельности, результаты и вклад в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни колледжа.

2.7 Оценочный лист заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Проведение мероприятий по оценке профессиональной деятельности работников колледжа проводится рабочей комиссией основе критериев и показателей эффективности работы (оценочного листа) ежемесячно. Отчетным периодом является период с 20 числа предыдущего месяца по 20 число текущего месяца.

3.2.В состав рабочей комиссии входят представители администрации, представитель профсоюзной организации, представители от коллектива работников колледжа. Количество членов рабочей комиссии и состав Комиссии может быть изменен решением Совета колледжа. Состав рабочей комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.3. Задачей заседания комиссии является распределение стимулирующих выплат на основе шкалы качественных критериев и соответствия каждого отдельного сотрудника данным критериям. Перечень критериев закреплён в данном локальном акте и фиксируется в оценочном листе каждого сотрудника.

3.4. Рабочая комиссия рассматривает представленные работниками оценочные листы содержащие самооценку показателей эффективности за отчетный период и определяет количество баллов, которые соответствуют показателям эффективности деятельности конкретного работника, в соответствии с показателями данного Положения.

3.5. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работнику, исходя из значимости данного работника для реализации уставных задач колледжа.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.7. Руководитель образовательной организации может устанавливать дополнительные баллы (до 15) за особые отличия в прошедшем периоде.

3.8. Установленные протоколом размеры оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом директора колледжа.

3.9. При наличии дисциплинарных взысканий, рабочая комиссия имеет право снизить оценочные баллы, вплоть до 0.

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

3.11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.12. Сотрудники сдают оценочные листы до начала заседания комиссии отчетного периода.

3.13. В отчетный период работник может обратиться с письменным заявлением в Комиссию с апелляцией, аргументировано изложив, с какими показателями оценки результатов его труда он не согласен. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление сотрудника и дать письменное или устное (по желанию сотрудника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

3.14. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом сотрудника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись и утверждается приказом директора.

3.15. По результатам работы рабочей комиссии, на основании протокола директор колледжа издает приказ об установлении стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы, высокий уровень профессиональной деятельности одновременно как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОЧЕЙ КОМИССИИ

Комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки качества труда работников;
- обеспечение гласности своей работы;
- информированность коллектива о результатах своей деятельности;
- корректность принимаемых решений;
- цивилизованное разрешение возможных споров.

5. ПРАВА РАБОЧЕЙ КОМИССИИ

5.1 Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников представителей администрации колледжа, 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.

6. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

6.1 Подлинник актуализированного настоящего Положения хранится в директора.

Протоколы хранятся в отделе кадров ТКМП. Срок хранения протоколов – 1 год.

6.2 Регистрация, рассылка и хранение Положения осуществляются в порядке, установленном в ДП. СМК-7.5/01-2018 «Управление документацией».

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее Положение проводится в соответствии с требованиями ДП. СМК-7.5/01-2018 «Управление документацией».

8. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ДОКУМЕНТА

Контроль исполнения требований настоящего Положения возлагается на представителя руководства по качеству ТКМП.

Лист согласования

СОСТАВЛЕНО

Специалист по кадрам



Баташева Л.А.

«11» января 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по УР



Морозова О.Н.

«11» января 2022 г.

Председатель профсоюз-
ного комитета



Рудикова Е.В..

«11» января 2022г.

Ввод в действие с «01» января 2022г.

Приказ № 1/2- о/д от 11.01.2022 г.

Лист регистрации изменений

П.СМК.7.1.1/01-2022 Порядок разработки, оформления и утверждения положения о показателях эффективности

№ изменения	Номера листов/страниц				Всего листов/страниц в документе	Номер заявки на изменение	Дата внесения изменения	Подпись лица, ответственного за внесение изменений
	измененных	замененных	новых	аннулированных				