

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУСО РО  
Мясниковского центра помощи детям  
\_\_\_\_\_  
Н.М.Берекчиян  
Приказ № 8 от 10.01.2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке эффективности деятельности работников**  
**государственного казенного учреждения социального обслуживания**  
**Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без**  
**попечения родителей, «Мясниковского центра помощи детям с**  
**ограниченными возможностями здоровья»**  
**(ГКУСО РО Мясниковского центра помощи детям)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Мясниковского центра помощи детям с ограниченными возможностями здоровья» (ГКУСО РО Мясниковского центра помощи детям)

(далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
- письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда;
- Постановлением Правительства Ростовской области от 24.04.2013 № 222 «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Ростовской области на 2013-2018 годы», другими ведомственными нормативными правовыми актами;

1.2. Положение определяет критерии установления *дополнительных надбавок* за высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическими, медицинскими работниками (далее- работники) ГКУСО РО Мясниковского центра помощи детям (далее – учреждения) по результатам труда за определенный отрезок времени (п.2.9. настоящего Положения)

1.3 Основным критерием, влияющим на размер *дополнительных надбавок* за высокие результаты и качество выполняемых работ, является достижение

пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения.

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 образовательного учреждения.

1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности работников;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда работников;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности

1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств работников и направлено на повышение качества обучения, воспитания, лечения, ухода и обслуживания в условиях реализации программы развития учреждения.

1.7. Размеры, порядок и условия установления *основных надбавок* за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работников учреждения, а также другими локальными актами учреждения.

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

## **2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников учреждения**

2.1. Положение распространяется на педагогических и медицинских работников учреждения по основному месту работы:

- заместитель директора по воспитательно-реабилитационной работе;
- заведующий отделением сопровождения замещающих семей;
- старший воспитатель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- педагог – психолог;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- социальный педагог;
- инструктор по физическому воспитанию;
- педагог дополнительного образования;
- врач-педиатр;
- медицинская сестра;
- медицинская сестра диетическая;

- медицинская сестра физиотерапевтического кабинета;

На усмотрение комиссии по организации внутреннего контроля качества оказания социальных услуг и оценки эффективности деятельности работников в учреждении, положение может распространяться на внутренних и внешних совместителей.

2.2. Основанием для оценки результативности деятельности служит оценочный лист профессиональных достижений каждого работника, в котором собраны личные профессиональные достижения в профессиональной деятельности, результаты обучения, воспитания, проведение оздоровительных и профилактических мероприятий, развития воспитанников, улучшения качества обслуживания, за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения. Все достижения работников распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент, и могут рассчитываться показатели каждого из критериев по итогам месяца, квартала, полугодия, года.

2.3. На первом этапе оценочный лист профессиональных достижений заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности. На втором этапе оценочный лист профессиональных достижений работника проходит экспертизу на оперативном совещании комиссии и выставляется общий балл.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников на основе его оценочного листа профессиональных достижений в учреждении приказом руководителя создается комиссия по материальному поощрению (далее – Комиссия). Все оценочные листы сдаются в Комиссию для принятия решения о назначении дополнительной надбавки конкретному работнику в зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности.

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

2.6. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. В установленные руководителем учреждения сроки (не менее чем за одну неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) работники передают председателю Комиссии индивидуальные листы профессиональных достижений, заполненные в соответствии с критериями оценки показателей эффективности деятельности, содержащим самооценку работника.

2.8. Оценочные листы профессиональных достижений могут содержать приложения с документами, подтверждающими и уточняющими деятельность педагогических и медицинских работников.

2.9. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов профессиональных достижений педагогов и медицинских работников:

- Работники готовят оценочные листы на оперативное совещание до 20 числа отчетного периода;
- Заседание Комиссии проходит в период 21-25 числа отчетного периода;
- 25 - 27 числа отчетного периода работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- 25-27 числа отчетного периода издается приказ руководителя учреждения для начисления заработной платы на установленный срок.

2.10. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов в оценочном листе профессиональных достижений итоговую экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения (приложение 1).

2.11. Результаты итоговой экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.12. Оценочный лист профессиональных достижений работника, завершающийся итоговой суммой бальной оценки от должностного оклада, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом руководителя.

2.13. В случае несогласия работника с итоговым показателем, 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.

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

2.17. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров.

### **3. Порядок установления стимулирующих выплат.**

3.1. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев.

3.2. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников учреждения запланированного на месяц, квартал, полугодие, год на общую сумму баллов всех работников. Расчет стоимости баллов производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст.} / (N1+N2+N3+Nn), \text{ где}$$

S- стоимость одного балла;

ФОТ ст. – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1.N2.N3..... – количество баллов.

3.3 Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее Положение распространяется на педагогических и медицинских работников учреждения и действует до принятия нового.

4.2. Данное Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Мясниковского центра помощи детям с ограниченными возможностями здоровья» (ГКУСО РО Мясниковского центра помощи детям).