



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа
№ 1 г. Белоярский»
(СОШ № 1 г. Белоярский)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 26.02.2016 г. № 251

ПРИНЯТО
Управляющим советом школы
от 24.02.2016 г. протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

26.02.2016 г. № 136

г. Белоярский

О Комиссии по оценке эффективности деятельности работников

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по оценке эффективности деятельности работников (далее – Комиссия) муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Белоярский» (далее – СОШ № 1 г. Белоярский) является локальным нормативным актом учреждения (далее – Положение), определяющим порядок создания комиссии и регламентирующим её деятельность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Уставом СОШ № 1 г. Белоярский, нормативно-правовыми актами администрации Белоярского района, СОШ № 1 г. Белоярский по вопросам оплаты труда.

1.3. Комиссия создается с целью проведения оценки эффективности деятельности для дальнейшего определения размера выплат стимулирующего характера работникам СОШ № 1 г. Белоярский.

1.4. Если в результате изменения ТК РФ, нормативно-правовых актов администрации Белоярского района и СОШ № 1 г. Белоярский отдельные пункты настоящего Положения вступают с ними в противоречие, то эти пункты утрачивают силу. До внесения соответствующих изменений в Положение, действуют законы и другие правовые акты, регулирующие указанный вид деятельности (указанные отношения).

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия состоит из 9 членов. Состав Комиссии утверждается приказом директора ежегодно, до 5 сентября. В состав Комиссии входят: директор, заместители директора (не более 3), главный бухгалтер, руководители школьных методических объединений (не более 4). В состав Комиссии в обязательном порядке входит представитель выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации СОШ № 1 г. Белоярский (далее - профком).

2.2. Председателем Комиссии является директор. Секретарем – один из заместителей директора.

2.3. В случае увольнения из СОШ № 1 г.Белоярский в течение года любого члена Комиссии либо по другой причине в приказ по СОШ № 1 г.Белоярский вносятся соответствующие изменения.

2.4. Комиссия создается сроком на один календарный год. Ежегодно допускается ротация не менее половины членов комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии является заседание.

3.2. Первое заседание Комиссии в учебном году проводится не позднее 19 сентября.

3.3. Последующие заседания Комиссии являются плановыми и проводятся по мере необходимости, не чаще одного раза в месяц. Инициатором проведения заседания Комиссии является её председатель.

3.4. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания не позднее, чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания.

3.5. Комиссия вправе проводить внеплановые заседания в следующих случаях:

- реорганизации учреждения;
- внесения изменений в систему оплаты труда работников СОШ № 1 г.Белоярский;
- внесения изменений в настоящее Положение;
- внесения изменений в критерии и показатели, применяемые для проведения оценки, в методику их расчета.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его проведении принимает участие не менее 2/3 от общего числа всех членов Комиссии.

4. Порядок принятия решения

4.1. Решение о результатах оценки эффективности деятельности работников принимается на основе утвержденных критериев, показателей и в соответствии с методикой расчета показателей, по результатам рассмотрения:

- информационных карт - критериев оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера, содержащих информацию, по которой члены Комиссии имели возможность установить полное соответствие или полное несоответствие утвержденным критериям и показателям оценки эффективности деятельности;
- писем работников с предложениями по корректировке значений показателей, направленных после ознакомления с результатами работы Комиссии.

4.2. Комиссия принимает решение путем открытого голосования, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии, при наличии кворума.

4.3. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Член Комиссии может проголосовать: «за», «против» или «воздержаться». При равенстве голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Председательствующим на заседании Комиссии является председатель Комиссии или, в случае его отсутствия, секретарь Комиссии.

4.4. В случае поступления по одному вопросу более одного предложения о решении - голосование проводится по каждому из поступивших предложений. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно.

5. Функции членов Комиссии

5.1. Председательствующий Комиссии:

1) ведет заседание Комиссии, в том числе:

- открывает заседание;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе даты и времени заседания из-за отсутствия кворума;
- выносит на голосование вопросы, рассматриваемые Комиссией;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- объявляет о завершении заседания;

2) подписывает протокол заседания Комиссии;

3) осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку и сбор информации, необходимой для проведения оценки качества труда; подготовку предварительных результатов оценки качества труда; ознакомление членов Комиссии с результатами предварительной оценки (самооценки) качества труда.

2) при проведении заседания Комиссии:

- сообщает членам Комиссии информацию, ранее не учтенную при подготовке проекта протокола заседания Комиссии по объективным причинам;
- фиксирует принятые Комиссией решения.

3) оформляет и подписывает протокол заседания Комиссии.

4) оперативно передает решение Комиссии, подписанное председательствующим на заседании и секретарем Комиссии в Управляющий совет СОШ № 1 г.Белоярский или директору для подготовки проекта приказа по СОШ № 1 г.Белоярский.

5.3. Члены Комиссии:

- принимают решение по оценке эффективности деятельности работников, анализируют представленные информационные карты - критерии оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера;
- подписывают протокол заседания Комиссии.

6. Документация Комиссии

6.1. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней после проведения заседания Комиссии и направляется членам Комиссии на подпись.

6.2. Информационные карты - критерии оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера, письма работников и служебные записки заместителей директора, членов Комиссии, послужившие основанием для составления протокола, хранятся у секретаря Комиссии в течение 3 (трех) календарных лет.

7. Порядок подготовки и сбора информации, необходимой для проведения оценки эффективности деятельности

7.1. Работники один раз в год в срок до 17 сентября:

- самостоятельно оценивают свою деятельность с использованием показателей и критериев оценки эффективности деятельности;

- вносят результаты самооценки в информационную карту с критериями и показателями оценивания. Форму информационной карты готовит секретарь Комиссии в срок до 8 сентября.

7.2. Информационные карты, предоставленные работниками после срока, указанного в абзаце 3 пункта 7.1, к рассмотрению не принимаются.

7.3. Информационные карты - критерии оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера ежегодно рассматриваются на Общем собрании трудового коллектива работников СОШ № 1 г.Белоярский и утверждаются приказом в срок до 12 сентября.

8. Принятие решения о результатах оценки эффективности деятельности

8.1. Итоговая оценка эффективности деятельности работников и принятие решения о результатах данной оценки осуществляется в порядке, установленном Положением об оплате труда работников СОШ № 1 г. Белоярский.