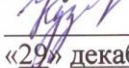


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУДО ДЮСШ
ГО город Кумертау
Республики Башкортостан


Е.В.Кузьмина
«29» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО ДЮСШ
ГО город Кумертау
Республики Башкортостан


С.А.Андрюшин
«29» декабря 2017 г.
Приказ № 150 от «29» декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по оценке эффективности деятельности работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан**

Принят на заседании тренерского совета
МБОУДО ДЮСШ го г.Кумертау
Республики Башкортостан
Протокол № 9 от «13» декабря 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по оценке эффективности деятельности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – ДЮСШ) разработано для определения порядка работы Комиссии по оценке эффективности деятельности работников ДЮСШ.

2. Основные задачи

2.1. Комиссия по оценке эффективности деятельности работников (далее - Комиссия) создается с целью:

- оценки качества работы работников ДЮСШ;
- совершенствования критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы;
- анализа конфликтных ситуации для внесения изменений в действующие Положения.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение каждого отчетного периода и по мере необходимости.

3.2. Членами комиссии являются представители отделений по видам спорта, представитель учебно-методического отдела и председатель ППО ДЮСШ. Комиссия формируется из работников, заинтересованных в участии в ее работе.

3.3. Персональный состав Комиссии определяется на тренерском, педагогическом совете ДЮСШ открытым голосованием на 1 год (не более 7 человек).

3.4. Председатель и секретарь комиссии избирается на первом заседании Комиссии по оценке эффективности деятельности работников на 1 год.

3.5. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы.

3.6. Председатель и секретарь Комиссия.

3.6.1. Председатель Комиссии:

- проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании

Комиссии;

- подписывает протокол Комиссии;

3.6.2. Основными обязанностями секретаря Комиссии являются:

- оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;

- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;

- несет ответственность за оформление и хранение отчетов эффективности работников;

- обеспечение уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;

- ведение протоколов заседаний Комиссии, оформление протокола заседания в 1-однодневный срок, сводного оценочного листа, выписки из протоколов;

3.6.3. Комиссия:

- рассматривает отчеты эффективности работников ДЮСШ за отчетный период;

- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период;

- рассматривает спорные ситуации, при возникновении таковых;
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;
- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;
- подписывает протокол.

3.7. На основании протокола Комиссии определяется стоимость одного балла и издается приказ руководителя ДЮСШ о распределении стимулирующих выплат.

3.8. В процессе рассмотрения отчетов эффективности работников Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником и общее количество баллов, набранных работниками учреждения по категориям работников.

3.9. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера делится на общее количество набранных работниками баллов.

3.10. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в отчете эффективности работника баллов.

3.11. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и рассмотреть отчет данного работника на заседании комиссии с приглашением работника, по его согласию. В случае установления в ходе заседания факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.12. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат характера, устанавливаемых работникам ДЮСШ, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.13. Решение Комиссии окончательное.

4. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

4.1. Установление и выплата выплат стимулирующего характера работников не производятся, а установленные выплаты стимулирующего характера подлежат уменьшению или снятию, в случаях:

1. Наличие замечаний, обоснованных жалоб со стороны родителей учащихся (законных представителей) за отчетный период.
2. Грубое или систематическое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
3. Не выполнение в полном объеме должностных обязанностей, приказов, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.

4.2. Решение о лишении и уменьшении стимулирующих выплат определяется Комиссией на основании результатов деятельности работников.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Комиссии, предложения, замечания и решение Комиссии. Протоколы подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.3. Протоколы оформляются в машинописном варианте, скрепляются подписью председателя и членов комиссии.