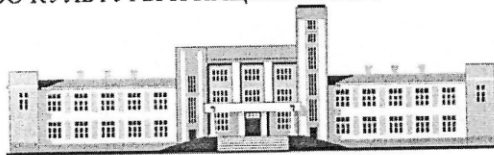


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КУЗБАССА



**КУЗБАССКИЙ  
КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ**  
имени народного артиста СССР И.Д. Кобзона

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кузбасский колледж культуры и искусств» имени народного артиста СССР И.Д. Кобзона  
650992 Россия, г. Кемерово, ул., Карболитовская, 11  
Тел/факс (3842) 75-15-89 (приёмная), тел: 75-14-89  
E-mail: kemkultura@inbox.ru; официальный Web-сайт: [www.kocci.ru](http://www.kocci.ru)

Принято заседании общего собрания  
(конференции) работников и обучающихся  
ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им.  
И.Д. Кобзона  
«25» 05 2021 г.  
Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
ГПОУ «Колледж  
культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона  
Н. С. Павлюк  
Приказ от «25» 05 2021 г. № 06-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке эффективности деятельности работников**  
**при реализации условий эффективного контракта**  
ГПОУ «Колледж культуры и искусств»  
им. И.Д. Кобзона  
(новая редакция)

Кемерово, 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об оценке эффективности деятельности работников при реализации условий эффективного контракта ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. N 167н;
- Методическими рекомендациями Минобрнауки России от 18.06.2013г. по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников;
- Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 29.03.2011 N 125 "Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства, кино и государственных образовательных организаций культуры и искусств Кемеровской области - Кузбасса, созданных в форме учреждений";
- Уставом ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона»;
- Коллективным договором ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона»;
- Положением об оплате труда работников ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона»;

1.2 Настоящее Положение определяет критерии и порядок проведения процедуры оценки эффективности деятельности работников ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона» (далее – Работники), а также порядок осуществления стимулирующих выплат Работникам.

1.3. Целью осуществления оценки эффективности деятельности Работников является получение обобщенной характеристики результативности и качества определенного направления (вида) деятельности Работника при выполнении им своих должностных обязанностей.

1.4. Основными задачами настоящего Положения являются:

1.4.1. систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности Работников;

1.4.2. повышение результативности и качества выполняемой Работниками работы, создание условий для профессионального роста;

1.4.3. формирование системы материальных и моральных стимулов Работников, повышение заинтересованности в качестве и результативности своего труда;

1.4.4. улучшение показателей эффективности деятельности Колледжа, в том числе в рамках мониторинга эффективности организаций среднего профессионального образования, учет персонального вклада каждого Работника в повышение показателей Колледжа;

1.4.5. создание максимально полного компьютеризированного банка данных, отражающего в динамике эффективность деятельности Колледжа в целом, его структурных подразделений, преподавательского состава.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.5.1. Показатель эффективности деятельности Работника (далее – Показатель) – это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения Работником своих трудовых (должностных) обязанностей. Показатели эффективности деятельности выражаются в баллах для каждой категории или группы должностей Работников.

1.5.2. Критерии оценки – это система значений Показателя для определения его количественной оценки;

1.5.3. Оценка эффективности деятельности Работника – общая сумма баллов, набранных Работником по совокупности Показателей соответствующей категории или группы должностей;

1.5.4. Нормативное значение оценки эффективности – допустимое количество баллов, дающее право на назначение стимулирующей выплаты на основании оценки эффективности деятельности Работника, определяется по каждой категории или группе должностей Работников.

1.5.5. Баллы по показателям эффективности переводятся в рубли и насчитываются к должностному окладу Работника.

## **2. Цели оценки эффективности деятельности работников**

2.1. Создание единой системы диагностики и контроля с целью определения факторов, влияющих на качество работы и образования.

2.2. Получение объективной информации о состоянии качества работы.

2.3. Обеспечение объективности при проведении аттестации педагогических работников.

2.4. Обеспечение объективности и справедливости распределения выплат стимулирующего характера.

2.5. Усиление материальной заинтересованности работников колледжа в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач повышения качества учебно-воспитательного процесса.

## **3. Задачи оценки эффективности деятельности педагогических работников.**

3.1. Разработка системы аналитических показателей, позволяющих эффективно реализовать основные цели оценки деятельности работников.

3.2. Определение результативности образовательного процесса и соответствия основных образовательных программ нормам и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.4. Выявление новых образовательных технологий, методов обучения и воспитания обучающихся.

3.5. Выявление лучших преподавателей и распространение их опыта.

## **4. Разработка показателей и критериев эффективности деятельности работников осуществляется с учетом следующих принципов:**

Объективность – размер выплат стимулирующего характера работника должен определяться на основе объективных данных о степени выполнения плановых значений показателей эффективности его труда;

Предсказуемость – работник должен знать, какие выплаты стимулирующего характера он получит в зависимости от результатов его труда;

Адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу работника в результат деятельности, его опыту и уровню квалификации;

Своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

Прозрачность – правила определения выплат должны быть понятны каждому работнику;

Измеримость – достижение значений показателей эффективности деятельности должно быть измеряемым и оцениваться в динамике применительно к периоду времени, за которые начисляются выплаты стимулирующего характера.

## 5. Комиссия.

5.1. Общий контроль сбора и обработки сведений возлагается на комиссию, определяемую приказом директора колледжа.

5.2. Состав Комиссии формируется из сотрудников колледжа в количестве не менее 7 человек.

5.3. К полномочиям комиссии относятся:

- ежемесячный сбор отчетов по показателям эффективности на основании оценочного листа деятельности работника от председателей предметно-цикловых комиссий и руководителей структурных подразделений, непосредственных руководителей в срок до 22 числа каждого месяца;

- ведение протоколов заседаний комиссии по оценке эффективности деятельности работников;

- рассмотрение результатов деятельности работников для установления стимулирующих выплат;

- утверждение итогового количества баллов в оценочном листе, на основании которого определяется размер (в балльной системе) персональных выплат стимулирующего характера работников.

5.4. Права и обязанности членов Комиссии:

5.4.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- открывает и ведет заседание Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения вопросов;

- в случае необходимости выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии работников колледжа, обладающих соответствующими компетенциями в области рассматриваемых Комиссией вопросов;

- контролирует правильность ведения Протокола;

- подписывает Протокол.

5.4.2. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от структурных подразделений;

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;

- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;

- организует заседания и ведет Протоколы;
- формирует Протокол и направляет его Председателю;
- подписывает Протокол;

#### 5.4.3. Члены Комиссии обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 5.4.4. Члены Комиссии вправе:

- при необходимости получать пояснения работников колледжа, принимавших участие в предоставлении и отражении в оценочных листах информации о достижении установленных показателей эффективности деятельности;

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

- в случае несогласия с принятым решением, указанным в Протоколе, член Комиссии вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;

- инициировать проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

## **6. Порядок работы комиссии**

6.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии открываются, проводятся и закрываются Председателем или в отсутствие Председателя его заместителем.

5.6. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет Секретарь. Секретарь не обладает правом голоса при голосовании.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов. Решение комиссии принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

5.8. Секретарь, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания, уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии.

5.4. Комиссия может привлекать для консультации работников колледжа, обладающих соответствующими компетенциями в области рассматриваемых ею вопросов.

5.5. Руководители структурных подразделений в срок до 22 числа передают оценочные листы работников секретарю комиссии для последующей оценки комиссией.

5.6. Заместители директора, специалист по кадрам, главный бухгалтер, юрисконсульт, секретарь учебной части, зав. костюмерной, зав. отделом ДПО предоставляют листы самоанализа непосредственно директору колледжа.

5.7. Комиссия колледжа на основании аналитической информации ежемесячно рассматривает и утверждает распределение стимулирующей части фонда между работниками.

5.8. Директор Колледжа на основании протокола заседания Комиссии колледжа издает приказ с указанием конкретных размеров стимулирующей выплаты по каждому работнику. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа директора.

5.9. Протокол заседания комиссии ведет секретарь.

5.10. Оценочные листы и протоколы заседания комиссии хранятся у секретаря комиссии.

5.11. Комиссия имеет право изменять результаты балльной оценки работников, определенных в оценочных листах, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия оценки непосредственного руководителя и подтверждающих документов. Принятое решение фиксируется в протоколе заседания комиссии.

5.12. Комиссия, в случае несвоевременного предоставления оценочного листа в работу комиссии, имеет право рассмотреть возможность установления баллов самостоятельно, без предварительной оценки непосредственного руководителя.

5.13. В случае несогласия работника с установленными комиссией баллами, он вправе обратиться в комиссию для повторного рассмотрения его оценочного листа с правом дачи пояснений по всем показателям и предоставлением необходимых подтверждений.

5.14. Ответственность за достоверность сведений о результатах и качестве деятельности Работников возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений, председателей предметно-цикловых комиссий (далее – ПЦК), непосредственных руководителей Колледжа в соответствии с курируемым направлением деятельности.

## **6. Оценка эффективности деятельности Работника.**

6.1. Каждое направление деятельности Работника оценивается на основе ряда Показателей (критериев), отражающих качество и результативность его труда. Критерии устанавливаются Положением об оплате труда работников колледжа, и могут изменяться, после согласования с трудовым коллективом.

6.2. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется в баллах в соответствии с занимаемой должностью работника. Стоимость балла определяется ежемесячно, исходя из размеров стимулирующего фонда. Определение размера стимулирующей выплаты за результативность и качество работы работников колледжа производится по окончании каждого периода оценивания по результатам материалов анализа деятельности, отражаемых в оценочных листах, форма которых утверждается приказом директора Колледжа.

6.3. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

6.4. Перечень показателей эффективности деятельности, балльные оценки, а также порядок начисления баллов могут быть изменены на основании приказа директора. Предложения по составу перечня показателей эффективности деятельности работников, балльным оценкам, а также порядку начисления баллов вносятся заместителями директора, руководителями структурных подразделений, советом трудового коллектива в соответствии с зоной ответственности.

6.5. Работнику, работающему на неполную ставку при проведении балльной оценки выполнения показателей эффективности количество баллов рассчитывается пропорционально занимаемой доле ставки.

6.6. В случае, если к работнику было применено дисциплинарное взыскание, то работодатель имеет право не производить выплату в установленном размере за месяц, в котором на работника было наложено дисциплинарное взыскание.

6.7. В случае если работник отсутствует на работе, но за ним в силу закона сохраняется место работы (должность), при проведении балльной оценки выполнения показателей эффективности количество баллов не корректируется. В случае длительного (более трех месяцев) отсутствия - количество баллов при проведении балльной оценки выполнения показателей эффективности рассчитывается исходя из соотношения времени, когда работник работал и когда он не работал по указанным причинам.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Выплаты работникам по результатам оценки эффективности их деятельности производятся на один месяц.

7.2. Размер и срок назначения выплаты могут быть сокращены или отменены приказом директора при недостатке средств на эти цели или по иным причинам, делающим выплаты невозможными (нецелесообразными).

7.3. По мере модернизации системы оценки эффективности, разработки новых показателей и критериев её оценки могут вноситься изменения в локальные нормативные акты Колледжа, трудовые договоры с Работниками.

7.4. Иные условия оплаты труда (в том числе доплаты, надбавки, стимулирующие и компенсационные выплаты) регулируются Положением об оплате труда работников ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению общего собрания (конференции) работников.

8.2. В случае издания Положения в новой редакции, прежняя редакция утрачивает силу.