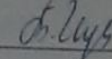


СОГЛАСОВНО

Советом Школы

Протокол № 49 от «11» 09 2015 г.

Председатель Совета Школы

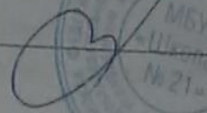
 Т.В. Чучеткова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МБУ «Школа № 21»

№ 391 от «11» 09 2015 г.

Директор

 Королева Л.В.

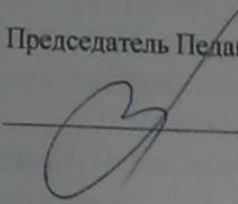


ПРИНЯТО

Педагогическим советом Школы

Протокол № 2 от «11» 09 2015 г.

Председатель Педагогического совета Школы

 Л.В. Королева

**Положение
о рейтинговой оценке деятельности сотрудников
административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего
обслуживающего персонала**

1. Общие положения

1.1. Применение системы рейтинговой оценки деятельности сотрудника позволяет:

- выявить роль и место каждого сотрудника в составе учреждения в целом;
- определить слабые стороны деятельности сотрудников, разработать соответствующие рекомендации по ее совершенствованию;
- повысить мотивацию работников, скорректировать поведение сотрудников;
- получить основание для морального и материального поощрения сотрудников.

1.2. До 10 января и 10 сентября каждого года определяются и утверждаются критерии и показатели определения доплат и надбавок из стимулирующей части оплаты труда работников Школы.

1.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для определения результативности труда работника Школы по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

1.4. Для расчета рейтинговой оценки деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов № 21 городского округа Тольятти (далее - Школа) создается рабочая группа в составе руководителя учреждения, руководителя подразделения (отдела), менеджера по персоналу, которая утверждается приказом директора до 15 января и 15 сентября.

2. Порядок определения рейтинговой оценки качества работы сотрудников

2.1. Рейтинг сотрудников определяется по результатам работы в прошедшем полугодии на основе результатов оценивания не позднее 20 января и 20 сентября.

Предварительно:

- работник самостоятельно оценивает свою деятельность за прошедший период;
- далее оценку проводит непосредственно руководитель учреждения, подразделения, отделения или службы которому непосредственно подчиняется сотрудник.

2.2. Сотрудники школы разделены на 3 категории (в рамках каждой категории могут выполняться различные по сложности работы): 1 категория – административно - управленческий персонал (АУП), 2 категория - учебно-вспомогательный (УВП) и учебно-производственный персонал (УПП), 3 категория – младший обслуживающий персонал (МОП). Для каждой категории, должности или группы должностей учреждения разрабатывается своя форма листа оценивания с соответствующими критериями.

2.3. По каждому критерию работнику выставляются оценки (баллы). Критерии оценки – это ключевые параметры, по которым будет оцениваться деятельность сотрудника.

Критерии – это такие характеристики работы и рабочего поведения, которые, по мнению наблюдателей, составляют необходимые «стандарты совершенства», которые необходимо достигнуть, чтобы как организация, так и индивид могли реализовать свои цели. Т.е. критерии – это те показатели, те характеристики (рабочие, поведенческие, личностные), основываясь на которых можно судить о том, насколько хорошо работник выполняет свою работу.

2.4. Критерии оценки деятельности сотрудников разделяются на объективные и субъективные.

Критерии разрабатываются совместно директором и специалистами отдела кадров. Затем критерии обсуждаются в подразделениях, службах отдела руководителями, учитываются их комментарии и вопросы.

Директор принимает окончательное решение после обсуждения разрабатываемых критериев с руководителями подразделений (служб, отделов) и специалистами отдела кадров.

2.5. Размер выплат формируется из произведения общего количества баллов по каждому сотруднику и денежного веса одного балла. Для определения денежного веса (в рублях) одного бала по учреждению необходимо установленную Положением «О фонде оплаты труда» часть стимулирующего фонда разделить на количество баллов по данной группе сотрудников Школы. Общий объем вышеуказанного стимулирующего фонда в свою очередь делится на три части между категориями и составляет:

- 1) 50% - для выплат АУП;
- 2) 35% - для выплат УВП
- 3) 15% - для выплат МОП.

Рассчитанный показатель по каждой категории (денежный вес) определяется на 1 сентября и на 1 января каждого года и остается без изменения в течение периода его действия.

2.6. Рассчитанные размеры данных выплат являются частью заработной платы сотрудника, устанавливаются 2 раза в год, на период с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 августа, и выплачиваются ежемесячно.

3. Подведение итогов рейтинговой оценки

3.1. Подведение итогов рейтинга среди сотрудников проводится по приведенным в анкете показателям. Предоставляемые для участия в рейтинге данные рассматриваются внутри подразделения, подписываются руководителем, несущим ответственность за достоверность данных, и самим сотрудником.

3.2. Организацию и подведение итогов рейтинговой оценки сотрудников осуществляет комиссия, указанная в пункте 1.4. настоящего Положения.

3.3. Перечень критерий и показателей определяются в формах анкет, разработанных для каждой категории работников и прилагаемых к настоящему Положению.