Приложение № 2
к Положению о системе оплаты
и стимулирования труда

Методика оценки эффективности деятельности работников АУСОН ТО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима»

▪ Общие положения

1.1. Настоящая методика оценки эффективности деятельности работников Учреждения разработана в целях повышения эффективности трудовой деятельности работников.

1.2. В учреждении устанавливаются ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные показатели оценки деятельности. Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждений приведен в приложении 1 к настоящей методике.

Руководитель Учреждения вправе пересматривать показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников с учетом специфики деятельности Учреждения.

1.3. Результаты оценки являются основанием для премирования, досрочного снятия ранее наложенного на работника дисциплинарного взыскания, направления работников на переподготовку и повышение квалификации.

1.4. Оценка эффективности деятельности работников Учреждения проводится по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премирование по итогам работы за квартал, год устанавливается при наличии экономии по фонду оплаты труда.

1.5. В Учреждении в установленные сроки осуществляется оценка эффективности деятельности работников, с оформлением результатов, информация о которых доводится до сведения каждого работника.

1.6. Методика оценки эффективности деятельности работников, утверждается приказом директора и должна быть прозрачной, четкой и понятной для оценки деятельности каждого работника.

1.7. Установление выплат стимулирующего характера на основании результатов оценки деятельности работников может осуществлять как Комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с Положением о работе комиссии по установлению стимулирующих выплат

работникам АУСОН ТО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Согласие» города Ишима» (Приложение 2 к настоящей методике), так и самостоятельно директор Учреждения.

2. Механизм формирования оценки эффективности деятельности работников Учреждения

2.1. Для осуществления оценки эффективности деятельности работников, руководители структурных подразделений Учреждения готовят оценочные листы (отчеты) по показателям эффективности по форме, утвержденной руководителем Учреждения, которые предоставляют заместителю директора по основной деятельности: за месяц - не позднее 28 числа месяца, составляющего отчетный период; за квартал, год – не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.2. Работники Учреждения вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, осуществленной руководителем структурного подразделения.

В случае несогласия работника с оценкой собственной профессиональной деятельности сотрудник имеет право подать заявление на апелляцию заместителю директора по основной деятельности.

2.3. Заместитель директора по основной деятельности рассматривает предоставленные оценочные листы (отчеты) руководителями структурных подразделений, апелляционные заявления работников.

Заместитель директора в присутствии работника, подавшего апелляцию, рассматривает его заявление, заслушивает работника и оценивает имеющиеся, а также дополнительно представленные документы.

В случае согласия с аргументами работника, подавшего апелляционное заявление, заместитель директора вносит соответствующие изменения в оценочный лист (отчет) работника.

2.4. Решение о размере стимулирующих выплат работникам может приниматься как по результатам работы Комиссии, так и самостоятельно руководителем Учреждения на основании оценочных листов (отчетов) по показателям эффективности деятельности работников, заполненных

руководителями структурных подразделений и заверенных подписью заместителя руководителя Учреждения по своему направлению деятельности.

Решение о размере стимулирующих выплат работникам проводится по оценке работы за месяц – не позднее 30 числа месяца, составляющего отчетный период; за квартал, год – не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.5. При рассмотрении оценочных листов (отчетов) о деятельности работников Комиссия или руководитель Учреждения могут изменять бальную оценку (или %) работников, представленную руководителями структурных подразделений и заместителями руководителя, курирующими деятельность, в сторону повышения или понижения в зависимости от результатов оценки в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом с приложением сводного списка (ведомости) работников с указанием достижения результатов оценки, который готовится секретарем Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня заседания и подписывается председателем Комиссии, его заместителем, секретарем и всеми членами Комиссии. На основании протокола секретарь Комиссии составляет проект приказа Учреждения на установление выплат по итогам работы.

В случае, если руководитель Учреждения самостоятельно принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам, то уполномоченное должностное лицо составляет проект приказа Учреждения с приложением сводного списка (ведомости) работников с указанием достижения результатов оценки.

2.7. Стимулирующие выплаты осуществляется в сроки, установленные локальными актами Учреждения.

3. Методика расчета

3.1. Общая максимальная сумма баллов по всем показателям эффективности деятельности работника равна 100 баллов.

3.2. Расчет размеров выплат стимулирующего характера производится в следующем порядке:

3.2.1. Подсчитываются баллы по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника Учреждения.

3.2.2. Суммируются баллы, полученные работником Учреждения.

3.2.3. Размер премиальных выплат работникам Учреждения за выполнение показателей эффективности за отчетный период рассчитывается по формуле:

$\mathbf{ПР_{вып\%} = \Sigma ОП_{(балл)} \times РП_{(\%)} / 100\%,}$ где

$ПР_{вып\%}$ – Процент премиальных выплат работнику в отчетном периоде за выполнение показателей эффективности;

$ОП_{(балл)}$ – Суммарная оценка показателей эффективности по установленным критериям (баллы);

$РП_{(\%)}$ – Рекомендуемый размер премии.

$\mathbf{ПР_{вып} = \Sigma_{оклад} \times ПР_{вып\%},}$ где

$ПР_{вып}$ – Размер премиальных выплат работнику в отчетном периоде за выполнение показателей эффективности;

$\Sigma_{оклад}$ – Размер оклада работника, пропорционально отработанному времени;

$ПР_{вып\%}$ – Процент премиальных выплат работнику в отчетном периоде за выполнение показателей эффективности.