

ПОРЯДОК
работы комиссии по оценке эффективности и результативности работы
преподавателей и концертмейстеров Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования города Москвы
«Детская школа искусств им. А. В. Корнеева»

1. Настоящий Порядок работы комиссии по оценке эффективности и результативности работы преподавателей и концертмейстеров (далее - Порядок) регламентирует процедуру оценивания результативности и качества работы работников ГБУДО г. Москвы «ДШИ им. А. В. Корнеева» (далее Учреждение) и разработано в целях повышения качества профессиональной деятельности, стимулирования творческой активности и деловой инициативы работников.

2.1. В компетенцию Комиссии входит:

- проверка и анализ представленных отчетов по показателям эффективности и результативности деятельности, выраженной в баллах, на соответствие правильности заполнения и достоверности информации;
- принятие решения о количестве присуждаемых баллов каждому работнику Учреждения на основании представленных документов;
- рассмотрение апелляции работников, оценка имеющихся, а также дополнительно представленных документов.

2.2. В состав оценочной комиссии входят не менее 5 (пяти) членов из представителей Учреждения.

2.3. Комиссия назначается приказом руководителя Учреждения, в котором определяется персональный состав и период полномочий Комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

В случае увольнения из Учреждения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии.

2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.6. Руководитель Учреждения не может являться председателем Комиссии.

3.1. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания и контролирует выполнение принятых решений. В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель.

3.2. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

3.3. Руководитель Учреждения вправе внести в комиссию свои предложения по вопросам персонального присвоения баллов.

3.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

3.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

В работе Комиссии имеют право принимать участие по приглашению работники Учреждения без права решающего голоса.

3.6. Решение комиссии является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором определяется количество баллов каждого работника, подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.1. Для осуществления стимулирующих выплат в срок не позднее 25 числа ежемесячно в комиссию предоставляется следующая документация:

- Отчет по показателям эффективности и результативности деятельности преподавателя/концертмейстера в соответствии с **Формой 2** и подтверждающие документы;
- аналитическая информация о деятельности работников от руководителей предметных комиссий (ежемесячные отчеты, другая информация).

В случае не предоставления отчета, баллы не начисляются.

4.2. Условиями для назначения работникам стимулирующих выплат являются:

- отсутствие существенных замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отработанное количество дней в периоде - не менее 2/3 рабочих дней.

К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в отчетный период.

4.3. Решение об определении количества баллов принимается открытым голосованием большинством голосов, фиксируется в протоколе заседания Комиссии и в Оценочном листе в соответствии с **Формой 1**.

На основании решения заседания комиссии готовится приказ руководителя Учреждения об установлении стимулирующих выплат работникам.

5. При отсутствии или недостаточности финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

6.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности он вправе в течение 3 дней после ознакомления с начисленными баллами подать в комиссию апелляцию.

6.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие. Апелляция должна содержать:

- фамилию, имя и отчество работника, подающего апелляцию;
- указание на обжалуемое решение оценочной комиссии;
- требования работника, подающего апелляцию, а также основания, по которым указанный работник считает решение оценочной комиссии неправильным;
- перечень прилагаемых к апелляции документов.

6.3. Апелляция не может содержать претензий к процедуре оценки.

6.4. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта технической или иной ошибочной оценки качества профессиональной деятельности работника, выраженной в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. По результатам заседания оценочной комиссии могут быть приняты следующие решения:

- оставить оценку результативности труда работника без изменения, апелляцию – без удовлетворения;
- изменить оценку результативности труда работника.

Результаты работы оценочной комиссии на основании поданной апелляции оформляются протоколом, подписываемым председателем оценочной комиссии и всеми членами оценочной комиссии. Результаты работы оценочной комиссии на основании поданной апелляции являются окончательными

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

7.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии.

За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Порядок работы Комиссии принимается на неопределенный срок.

7.5. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Форма 1

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
эффективности и результативности работы работников
ГБУДО г. Москвы " Детская школа искусств им. А.В. Корнеева "

за период _____ г.

№ п/п	ФИО работников	Должность	Количество баллов

Председатель комиссии _____ / _____ /

Секретарь комиссии _____ / _____ /

Форма 2

ОТЧЕТ
по показателям эффективности и результативности работы

за _____ 20__ г.
указать период

преподавателя/концертмейстера (нужное подчеркнуть) _____
фамилия, инициалы

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий оценки и количество баллов		Баллы
1	Сохранность контингента обучающихся	5 баллов		
2	Подготовка участника концертов (солисты, дуэты, участники мастер-классов, смотров), в т.ч. мероприятий Детской филармонии.	1 балл (на различных площадках) – за факт участия, не зависимо от количества учащихся		
3	Подготовка лауреата, дипломанта конкурсов, фестивалей, учредителями являются учреждения образования, подведомственные Департаменту культуры города Москвы	Международный Всероссийский	3 балла за каждого учащегося	
4		Городской Окружной	2 балла за каждого учащегося	
5	Подготовка лауреата, дипломанта внутришкольных конкурсов	1 балл за конкурс и наличие победителей, независимо от количества учащихся		
6	За дипломы лауреатов и дипломантов, (хор, ансамбль (больше 2х человек), оркестр) за конкурс и наличие победителей, независимо от количества учащихся	Международный, Всероссийский	6 баллов	
7		Городской, Окружной	5 баллов	
8	За дипломы лауреатов и дипломантов при заочном/электронном участии в конкурсе (учредителями являются учреждения образования, подведомственные Департаменту культуры города Москвы)	0,5 балла (не зависит от места) за каждого победителя; 0,5 балла за номер – для коллективов более 2-х человек		
9	Организация, участие в организации открытого общешкольного мероприятия, выездное мероприятие	3 балла		
10	Организация, участие в организации внутришкольных школьных мероприятий, в т.ч. родительских собраний с концертом учащихся, кроме подготовки учащихся к выступлению.	1 балл (за 1 мероприятие)		
11	Участие в концертах, выставках, конкурсах, фестивалях – сольное выступление.	1 балл (не зависит от количества номеров)		
12	Участие в жюри конкурсов, в экспертных советах на уровне учебных заведений и методических объединений	1 балл		
13	Выступление на конференции, семинаре. Проведение мастер-класса, открытого урока (кроме школьного уровня).	1 балл (на различных площадках)		
14	Куратор педагогической практики студентов на базе школы	1 балл		
15	Создание инструментовки (аранжировки), исполняемой учащимися группой формы обучения	1 балл (за каждое произведение)		
16	Выполнение инструментальных переложений	- 2 и более - 1 балл, - менее 2 – 0 баллов		
17	Разработка методических пособий, сборников, публикация статей и т.д., (уровень ДОПСКИ)	1 балл		
18	Разработка, адаптация, корректировка, актуализация образовательных программ (ПП и ОР) с внедрением в образовательный процесс	0,5 балла		
19	Публикации в сторонних СМИ, освещающих деятельность учреждения	0,25 балла (за 1 публикацию)		

20	Звуковое сопровождение, работа со звуковой аппаратурой во время мероприятия, работник сцены на школьных мероприятиях	0,25 балла (за 1 мероприятие)	
21	Погрузка/разгрузка инструментов, реквизита на выездных мероприятиях	0,25 балла	
ВСЕГО:			

Дата сдачи отчета _____

личная подпись

❖ **Примечания:**

Начисление баллов:

- за подготовку учащихся к конкурсам различных уровней производится на основании **приложения копий дипломов;**

- по остальным показателям производится на основании **текстового отчета, с указанием даты и описанием по каждому пункту, в печатном виде.**

Отчет по показателям эффективности и результативности деятельности с приложениями предоставляется в учебную часть **в срок не позднее 25 числа текущего месяца.**

Максимальное количество баллов - 20 баллов

В случае не предоставления отчета, баллы не начисляются.