

Утверждено

Приказом и.о.директора Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославское музыкальное училище (колледж) им. Л.В. Собинова» (ГПОУ ЯО «Ярославское музыкальное училище (колледж) им. Л.В. Собинова») от «6» июня 2017 года

**Положение
об эффективном контракте с педагогическими работниками.**

1. Основания (нормативная база)

Введение эффективного контракта в определено:

1.1. Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

1.2. Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р;

1.3. Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р (далее — Программа);

1.4. Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации);

1.5. Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»» (далее — Письмо).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

2.1. эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполнения должностных обязанностей;

2.2. стимулирующие выплаты - выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению мотивации и результативности труда путем вознаграждения за достигнутые результаты работы (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

2.3. показатель и критерий эффективности деятельности работников - это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения трудовых (должностных) обязанностей работника. Показатели и критерии эффективности деятельности выражаются в конкретных количественных и качественных величинах;

Эффективный контракт предусматривает конкретизацию должностных обязанностей работников, условий оплаты их труда, показателей и критериев оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполнения работниками должностных обязанностей.

3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников

3.1. Стимулирующие выплаты для работников Училища устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности деятельности работника.

3.2. Достижение работником установленных значений показателей и критериев эффективности деятельности служит основанием для назначения работнику стимулирующей выплаты за выполнение показателей и критериев эффективности деятельности.

3.3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности разрабатываются в форме анкеты комиссией по эффективному контракту и могут быть пересмотрены (Приложение № 2). До тех пор, пока указанные критерии и показатели не пересмотрены, действуют прежние. Инициатором внесения новых показателей и критериев оценки эффективности своей категории может быть любой работник Училища. Указанный вопрос подлежит рассмотрению комиссией по эффективному контракту.

3.4. Сотрудникам, не обеспечившим выполнение показателей и критериев эффективности деятельности, стимулирующая выплата не назначается.

4. Алгоритм введения эффективного контракта

Ведение эффективного контракта с педагогом в образовательной организации предполагает осуществление определенной организационной и административной работы:

4.1. Проведение разъяснительной работы в педагогическом коллективе по вопросам введения эффективного контракта педагога.

- Создание в образовательной организации комиссии по проведению работы, связанной с введением эффективного контракта педагога.

- Анализ действующих трудовых договоров работников на предмет их соответствия ст. 57 Трудового кодекса РФ и приказу Минтруда России от 24.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта».

- Разработка показателей эффективности труда педагогических работников.

- Разработка и внесение изменений в такие локальные акты образовательной организации как коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о выплатах стимулирующего характера с учетом разработанных показателей.

- Принятие локальных нормативных актов, связанных с оплатой труда работника. Конкретизация трудовой функции и условий оплаты труда педагогических работников. Подготовка и внесение изменений в трудовые договоры работников.

- Уведомление педагогических работников об изменении определенных условий трудового договора в письменной форме не менее чем за два месяца согласно ст. 74 Трудового кодекса РФ. Работа по введению эффективного контракта должна проводиться в обстановке гласности и обсуждения в трудовом коллективе.

4.2. Оформление трудовых отношений при введении эффективного контракта осуществляется:

- при приеме на работу работник и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с ТК РФ;

- с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, оформление

осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в порядке, установленном ТК РФ. При этом требуется предупреждение работника об изменении условий трудового договора в письменном виде не менее, чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ). В соответствии со статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор, соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключаются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику под роспись на экземпляре, хранящемся у работодателя.

5. Порядок определения компенсационных выплат

5.1. Компенсационные выплаты осуществляются по итогам заседания и утверждения итогов рабочей комиссии по эффективному контракту, на которых рассматривается информация о достижении показателей эффективности деятельности работников, предоставляемая в форме анкет. Порядок и условия деятельности рабочей комиссии по эффективному контракту приведены ст. 6 настоящего Положения.

5.2. Обязанность по сбору и обработка информации об исполнении работником должностных (трудовых) обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом) возлагается на работника Училища и подлежит оформлению путем заполнения анкет (в Приложении). Контроль за своевременностью, полнотой и объективностью исходной информации и рассчитанных показателей возлагаются на самого работника. Указанные анкеты передаются председателям предметно-цикловых комиссий.

5.3. В качестве источников информации для расчета фактических значений показателей эффективности деятельности выступают: ведомости промежуточного и итогового контроля успеваемости; данные структурных подразделений, должностных лиц, руководителей научных и творческих коллективов; копии документов, подтверждающих участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т. д. скриншоты с официальных сайтов, а так же иные данные, достоверно подтверждающие выполнение работником того или иного показателя эффективности.

5.4. Лица, ответственные за подачу информации комиссии по эффективному контракту несут ответственность за ее достоверность.

5.5. Лица, осуществляющие контроль за достоверностью информации, имеют право запрашивать информацию, необходимую для расчета показателя.

5.6. Отказ преподавателя в предоставлении запрашиваемой информации дает основания для признания ее недостоверной.

5.7. Преподаватель, представивший недостоверную информацию, исключается из числа лиц, подлежащих материальному стимулированию по результатам оценки эффективности исполнения работником своих трудовых обязанностей.

6. Рабочая комиссия по ведению эффективного контракта.

6.1. Комиссия по введению эффективного контракта является представительным органом работников ГПОУ ЯО «Ярославское музыкальное училище (колледж) им. Л.В. Собинова.

6.2. Комиссия избирается простым большинством голосов в количестве 7 человек из представителей администрации Училища и трудового коллектива на совете работников, создаваемым специально и исключительно для решения указанного вопроса ежегодно (по мере необходимости).

6.3. Состав комиссии сроки ее деятельности утверждаются директором Училища.

6.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального и регионального уровней, Уставом Училища, а также настоящим Положением.

6.5. Целями деятельности комиссии являются:

- Усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

- Стимулирование результативного и качественного труда работников Учреждения.

- Стимулирование инновационного и творческого характера деятельности работников Учреждения.

- Обеспечение справедливой, соответствующей труду компенсации педагогическим работникам Учреждения за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей.

6.6. Основной задачей комиссии является расчёт, распределение и установление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с утверждёнными и согласованными критериями, количественными и качественными показателями их трудовой деятельности. Комиссия так же правомочна рассматривать и утверждать по ходатайству работников новые показатели и критерии эффективности работы.

6.7. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников (анкет), в части соблюдения установленных критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются лицу, представившему результаты для исправления и доработки.

6.8. Комиссия, на основании результатов мониторинга (анкет) и самооценки работника составляет оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своём заседании. Сразу после утверждения оценочного листа каждый работник вправе получить выписку из протокола заседания комиссии по письменному заявлению в течение 3 дней.

В течение 5 дней с момента ознакомления работника с оценочным листом работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное заявление работника о его несогласии с оценкой результатов его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.9. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежегодно по итогам работы года. На заседании решаются вопросы установления стимулирующих выплат работникам на основании критериев оценки качества их труда и целевых показателей оценки эффективности деятельности работников.

6.10. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, в том числе по пересмотру ранее утвержденных показателей и критериев эффективности;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

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

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

6.11. Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку работника, представленную ими в анкете, в сторону понижения (повышения) в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия оценки и подтверждающих документов.

6.12. Все принятые решения фиксируются в протоколе заседания Комиссии.

6.13. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору.

6.14. На основании итогового решения о результатах оценки качества труда работников директор издает приказ об установлении работникам персональных стимулирующих выплат.

7. Заключительные положения

7.1. Стимулирующие выплаты работникам, относящимся по результатам оценки эффективности исполнения ими трудовых обязанностей в рамках эффективного контракта назначаются на один календарный год, следующий за отчетным.

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

7.3. Стимулирующие выплаты в установленном размере за период, в течение которого на работника было наложено дисциплинарное взыскание, сокращаются вдвое.

7.4. В течение переходного периода некоторые положения настоящего Положения могут быть изменены (приостановлены) приказами директора.

7.5. Председатели ПЦК заполняют два аттестационных листа (как преподаватели и как заведующие структурными подразделениями).