

**Порядок оценки эффективности деятельности  
сотрудников ГОУ ДО ЯО «Центр детского и юношеского  
туризма и экскурсий»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет порядок и процедуры оценки эффективности деятельности педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, методистов, руководителей структурных подразделений и заместителей директора ГОУ ДО ЯО ЦДЮТурЭк (далее – Центр).

1.2. Оценка эффективности деятельности проводится в соответствии с перечнями показателей эффективности деятельности сотрудников Центра, утверждёнными приказом директора Центра от 25.12.2017 № 02-01/103 «Об изменении показателей эффективности деятельности сотрудников Центра и порядка оценки эффективности деятельности сотрудников».

**2. Порядок проведения и результаты оценки эффективности  
деятельности сотрудников Центра**

2.1. Оценка эффективности деятельности педагогов дополнительного образования проводится один раз в год до 15 июня по итогам прошедшего учебного года. Оценка эффективности деятельности педагогов-организаторов, методистов, руководителей структурных подразделений и заместителей директора Центра проводится один раз в год до 1 февраля по итогам прошедшего календарного года.

2.2. Оценка эффективности деятельности сотрудников центра проводится в два этапа:

1 этап – самооценка эффективности деятельности сотрудника. Проводится сотрудником Центра путём сравнения количества баллов, полученных в результате самооценки и их пороговых значений, установленных приказом директора учреждения:

Уровень эффективности сотрудника	Превосходный (балл)	Отличный (балл)	Хороший (балл)	Удовлетворительный (балл)	Неудовлетворительный (балл)
Заместитель директора по УВР	43-49	35-42	24-34	17-23	Ниже 17
Заместитель директора и ИМР	45-54	37-44	25-36	18-24	Ниже 18
Заместитель директора по АХР	19 - 21	16-18	13-15	10-12	Ниже 10
Руководитель структурного подразделения	45-55	35-44	27-34	21-26	Ниже 20
Методист	50-57	41-49	31-40	21-30	Ниже 20

Педагог-организатор	39-45	30-38	22-29	15-21	Ниже 15
Педагог дополнительного образования	50 - 45	35-44,5	25-34,5	15-24,5	Ниже 15

Результаты самооценки деятельности педагоги дополнительного образования по электронной почте отправляет на адрес Центра в курирующий отдел учреждения до 15 мая текущего года. Педагог-организаторы и методисты передают результаты самооценки руководителю своего отдела, руководители структурных подразделений – заместителям директора, заместители директора - директору Центра до 15 января следующего за отчётным года.

2 этап – оценка эффективности деятельности сотрудников Центра курирующим педагогов дополнительного образования отделом и других сотрудников в соответствии с подчинённостью директора для анализа результатов самооценки сотрудников и на основании информации из базы данных учреждения. Данный этап осуществляется до 15 июня текущего года для педагогов дополнительного образования и до 1 февраля следующего за отчётным года для педагогов-организаторов, методистов, руководителей структурных подразделений и заместителей директора.

2.3. По итогам оценки, в соответствии с подчинённостью, сотрудники, ответственные за процедуру оценки, заполняют сводную таблицу результатов (см. сайт Центра). В ходе первого этапа сотрудник имеет право запросить материалы для самооценки из база данных учреждения. В ходе второго этапа оценки эффективности у сотрудников могут быть запрошены дополнительные материалы. Результаты оценки эффективности оформляются приказом директора Центра.

2.4. По результатам оценки эффективности сотрудники Центра могут быть признаны:

- сотрудником с превосходным уровнем эффективности;
- сотрудником с отличным уровнем эффективности;
- сотрудником с хорошим уровнем эффективности;
- сотрудником с удовлетворительным уровнем эффективности
- сотрудником с неудовлетворительным уровнем эффективности.

2.5. Результаты оценки эффективности деятельности сотрудников служат основанием для принятия директором Центра в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда сотрудников решения:

- об определении соответствующего процента надбавки к заработной плате сотрудника;
- о выдаче сертификата на получение денежной премии;
- о направлении сотрудника на внеочередной курс повышения квалификации;
- о проведении внеочередной проверки деятельности сотрудника.

2.6. Сотрудник несёт ответственность за предоставление полных и достоверных данных о числовых значениях показателей их эффективности. В случае неполноты или недостоверности данных работники Центра, ответственные за оценку эффективности деятельности, в соответствии с подчинённостью могут запрашивать у сотрудников недостающую и уточнённую информацию.