

Приложение №3
К приказу Исполнительного Директора
Общественного Объединения «Speranță și Sănătate»
№ 2 от 13 июня 2021

ПРОЦЕДУРА
ОЦЕНКИ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА
ДНЕВНОГО ЦЕНТРА ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
«SPERANȚĂ ȘI SĂNĂTATE»

1. Цель:

Процедура устанавливает общие правила организации и оценки индивидуальной профессиональной деятельности сотрудников в соответствии с требованиями должностей на основе критериев оценки с целью стимулирования отдельных сотрудников к достижению оптимальных результатов в работе Дневного центра для взрослых с ограниченными интеллектуальными возможностями «Speranță și Sănătate» (далее Центр).

2. Область применения:

Процедура применяется ко всем работникам, вовлеченных в деятельность Дневного центра для взрослых с ограниченными интеллектуальными возможностями «Speranță și Sănătate».

Определения / сокращения:

Повышение заработной платы за индивидуальный рост в профессиональной деятельности - носит стимулирующий характер и основывается на качестве работы, вкладе и профессионализме сотрудника, объективности и беспристрастности, устанавливается и оплачивается в соответствии с вкладом сотрудника в достижение результатов.

Оценщик - это человек в подразделении, который несет ответственность за руководство подразделения Дневного центра для взрослых с ограниченными интеллектуальными возможностями «Speranță și Sănătate», в котором сотрудник осуществляет свою деятельность или, в зависимости от обстоятельств, координирует деятельность соответствующего сотрудника.

Критерии оценки - профессиональные навыки и умения / поведенческие характеристики сотрудника для выполнения основных и дополнительных задач.

3. Описание процедуры:

Что такое оценка эффективности?

- 3.1. Оценка - это процесс, который служит полезным инструментом как для Дневного центра для взрослых с ограниченными интеллектуальными возможностями «Speranță și Sănătate», так и для сотрудников с целью повышения производительности труда, качества и повышения профессиональной результативности.
- 3.2. Результаты оценки служат ориентиром для принятия управленческих решений в отношении персонала, а также являются эффективным инструментом управления, который помогает руководителям эффективно планировать, организовывать и контролировать деятельность Службы.
- 3.3. Оценка деятельности - это процесс оценки уровня профессиональной деятельности сотрудника по сравнению со стандартами, качества выполняемых задач по отношению к должностным обязанностям, занимаемой должности.

Компоненты оценки

- 3.4. Оценка сотрудников направлена на оценку двух основных компонентов индивидуальной производительности:
 1. *Индивидуальные цели деятельности* представляют ключевые приоритеты в деятельности сотрудника, которые предполагают желаемые / ожидаемые результаты и должны быть достигнуты в оцениваемый период. Для каждой цели установлены показатели эффективности, которые количественно и качественно измеряют достижение целей, ежегодно устанавливаемых и утверждаемых руководством Дневного центра для взрослых с ограниченными интеллектуальными возможностями «Speranță și Sănătate».
 2. *Критерии оценки* представляют профессиональные навыки и поведение / отношения, необходимые сотруднику для максимально оптимального выполнения поставленных целей и основных задач выполняемой функции.

Сроки реализации оценки эффективности

- 3.5. Оценка сотрудников проводится ежегодно. Уровень оценки, установленный в декабре этого года, будет применяться для определения потребности в непрерывном обучении специалистов, работающих в Центре.
- 3.6. Повышение заработной платы за индивидуальный рост в профессиональной деятельности предоставляется ежегодно в соответствии с достигнутой индивидуальной эффективностью одновременно с заработной платой и применяется в течение текущего года по результатам деятельности, выполненной в предыдущем году.

Критерии оценки сотрудников Дневного центра для взрослых с ограниченными интеллектуальными возможностями «Speranță și Sănătate»:

- a) знания и опыт;
- b) сложность, креативность и разнообразие видов деятельности;
- c) концептуализация и ответственность, включая принятие решений;
- d) управление, координация и надзор (в дополнение функциям управления);
- e) общение;
- f) объем, качество и оперативность выполняемых задач.

Обязанности руководства Дневного центра для взрослых с ограниченными интеллектуальными возможностями «Speranță și Sănătate».

3.7. Директор Центра разрабатывает уровни проявления каждого критерия (по 4 для каждого критерия) в зависимости от категории персонала, к которой относится оцениваемое лицо (руководящая должность, исполнительная функция, вспомогательный персонал и т. д.), следуя индикаторам, описанным в Приложении к данной процедуре.

3.8. На основании вышеуказанных критериев, оценщик ставит оценки от 1 (представляет минимальный уровень) до 4 (представляет максимальный уровень) без десятых долей, выражая оценку уровня проявления каждого критерия, представленного в оценочном листе сотрудника (приложение к данной процедуре).

3.9. Итоговая оценка представляет собой среднее арифметическое оценок, выставленных по каждому критерию. Оценщик и оцениваемое лицо могут приложить к форме оценки документы / материалы, относящиеся к процессу и результатам оценки.

Итоговый рейтинг оценки

3.10. Итоговый рейтинг оценивается на основе итоговой оценки следующим образом:

- a) от 1,00 до 1,50 - **«неудовлетворительно»**. Производительность значительно ниже стандартной;
- b) от 1,51 до 2,50 - **«удовлетворительно»**. Производительность соответствует минимальным стандартам. Это минимально приемлемый уровень производительности, которого должны достичь менее компетентные или неопытные сотрудники;
- c) от 2,51 до 3,50 - **«хорошо»**. Производительность в пределах стандартов и производительности, достигнутых другими сотрудниками;

d) от 3,51 до 4,00 - **«очень хорошо»**. Человек заслуживает особой признательности, потому что его производительность превышает границы стандартов и показателей других сотрудников.

Методика определения премии за результативность

3.11. Общая сумма, запланированная / выделенная для расчета финансовых средств, связанных с повышением производительности, составляет до 10% от годовой суммы базовой заработной платы на уровне Дневного центра для взрослых с ограниченными интеллектуальными возможностями «Speranță și Sănătate» в пределах доступного бюджета.

3.12. Ограничение премии по результатам на уровне сотрудников регулируется внутренним нормативным актом.

3.13. Руководитель Центра издает административный акт о выделении премии по производительности, предоставляемой ежегодно в пределах бюджета для каждого сотрудника.

Кто не может получить премию / повышение заработной платы за индивидуальный рост в профессиональной деятельности?

3.14. Сотрудникам, подвергшимся дисциплинарным взысканиям, не предоставляется надбавка за результативность в период действия санкций.

3.15. В случае приостановления судом административного акта о наложении санкций на работника, надбавка будет предоставлена в установленном порядке.

3.16. Персонал, который не был подвержен дисциплинарным взысканиям, но получил оценку «неудовлетворительно» или «удовлетворительно» в своей годовой оценке, не получает премию за результативность.

Лист оценки

индивидуальных профессиональных достижений сотрудника Службы Дневной центр для взрослых с ограниченными интеллектуальными возможностями «Speranță și Sănătate»

1. Общие данные

Подразделение		
Имя и фамилия оцениваемого лица		
Занимаемая должность		
Оценочный период	от:	до:

2. Оценка степени выраженности критериев оценки

№	Критерии оценки индивидуальной профессиональной деятельности	Оценка	Комментарий
1.	Знания и опыт		
2.	Сложность, креативность и разнообразие		
3.	Концептуализация и ответственность за принятие решений		
4.	Руководство, координация и контроль		
5.	Коммуникация		
6.	Объем, качество и оперативность выполняемых задач		
Итоговая оценка			

3. Итоговый рейтинг оценки

--

4. Выдающиеся результаты

1.
2.

5. Трудности, возникшие в течение оцениваемого периода

1.

2.

6. Комментарии оцениваемого сотрудника

Оценщик: _____/_____ Имя, фамилия должность	_____ ПОДПИСЬ	_____ ЧИСЛО
Оцениваемый сотрудник: _____/_____ Имя, фамилия должность	_____ ПОДПИСЬ	_____ ЧИСЛО

