



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ»**

**П Р И К А З**

13.04.2023

г. Владивосток

№ 165-А

**Об утверждении порядка учета эффективности деятельности работников  
ГАУ ДПО ПК ИРО**

В целях упорядочивания сферы трудовых правоотношений ГАУ ДПО ПК ИРО, исполнения требований ст. 135 ТК РФ, приказа от 31.03.2023 № 143-А «Об утверждении Положения об оплате труда»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить форму оценки критериев эффективности работников ГАУ ДПО ПК ИРО (Приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений ГАУ ДПО ПК ИРО:
  - 2.1. Организовать ежеквартальное заполнение формы критериев эффективности подчиненных работников ГАУ ДПО ПК ИРО (далее – форма) отдельно по каждому работнику;
  - 2.2. В случае наличия в подразделении работников работающих менее трех месяцев заполнение формы на работников указанной категории проводить ежемесячно;
  - 2.3. При заполнении формы руководствоваться Приложением 2 к Положению об оплате труда, утвержденного приказом от 31.03.2023 № 143-А «Об утверждении Положения об оплате труда»;
  - 2.4. Заполненные формы предоставлять секретарю комиссии по распределению стимулирующих надбавок (далее – комиссия) ГАУ ДПО ПК ИРО (Коровников П.В.) в срок до 9 числа месяца, следующего за отчетным

периодом.

3. Председателю комиссии (Максимова И.Е.):

3.1. Заседания комиссии проводить ежемесячно с составлением соответствующего протокола.

3.2. Установить днем заседания комиссии по распределению стимулирующих надбавок ГАУ ДПО ПК ИРО 10 число месяца следующего за отчетным периодом. В случае выпадения 10 числа месяца на выходной (нерабочий) день, заседания проводить в первый последующий рабочий день.

3.3. Обеспечить направление протокола заседания комиссии в отдел документально-кадрового обеспечения ГАУ ДПО ПК ИРО не позднее двух рабочих дней со дня заседания комиссии.

4. Начальнику отдела документально-кадрового сопровождения (Медведкова О.Н.) не позднее двух рабочих дней со дня получения протокола комиссии подготовить приказ о начислении стимулирующих надбавок работникам ГАУ ДПО ПК ИРО и передавать для исполнения в сектор бухгалтерского учета и отчетности ГАУ ДПО ПК ИРО.

5. Главному бухгалтеру ГАУ ДПО ПК ИРО (Борщенко Н.Е.) руководствоваться приказом о начислении стимулирующих надбавок работникам ГАУ ДПО ПК ИРО при исчислении и выплаты заработной платы работникам ГАУ ДПО ПК ИРО.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Мельникова



подразделение

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ (1 балл = %)

Работник \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Комментарий руководителя:**

Курящий проректор/ректор \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Решение комиссии:**