

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO - DARŽELIO „NYKŠTUKAS“

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės vaikų lopšelio - darželio „Nykštukas“ (toliau – lopšelis - darželis) darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato lopšelio - darželio darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kasmetinio veiklos vertinimo tvarką.

2. Aprašas netaikomas darželio darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

3. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme.

II. METINIŲ UŽDUOČIŲ, SIEKTINŲ REZULTATŲ IR JŲ VERTINIMO RODIKLIŲ NUSTATYMAS DARBUOTOJAMS IR JŲ VEIKLOS VERTINIMAS

4. Tiesioginis darbuotojo vadovas, atsižvelgdamas į lopšelio - darželio metinio veiklos plano priemones, darbuotojams, nustato metines užduotis (toliau – užduotys), siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

5. Darbuotojams nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti ar pasiektas konkretus rezultatas.

6. Riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, lopšelio - darželio direktorius arba tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – vadovas) nustato įvertindamas nuo darbuotojo nepriklausančias aplinkybes.

7. Darbuotojo veiklos vertinimo procedūra apima:

7.1. darbuotojo veiklos nagrinėjimą;

7.2. darbuotojo veiklos įvertinimą;

7.3. vertinimo išvados surašymą.

8. Darbuotojo veiklos nagrinėjimas susideda iš dalinio veiklos vertinimo išvados (toliau – išvada) užpildymo ir pokalbio su darbuotoju.

9. Vadovas pateikia darbuotojui išvados formą (pagal aprašo priedą), kurioje darbuotojas užpildo pagrindinius praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus ir grąžina ją vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo.

10. Darbuotojas ir vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Vadovas iki pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta išvados dalimi. Vadovas per pokalbį su darbuotoju:

10.1. aptaria darbuotojo pasiektus rezultatus, vykdant jam suformuluotas užduotis, ir jo veiklą per praėjusius kalendorinius metus;

10.2. suformuluoja einamųjų metų užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos;

10.3. aptaria darbuotojo kvalifikacijos tobulinimą.

11. Po pokalbio vadovas, suderinęs su lopšelio – darželio direktoriumi, užpildo darbuotojo išvados formą - įrašo darbuotojo pasiektų rezultatų, vykdant užduotis vertinimą ir siūlymus.

12. Darbuotojas, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, už kuriuos vertinama veikla, eina pareigas lopšelyje - darželyje, yra nevertinamas, o per pokalbį suformuluojamos einamųjų metų užduotys, siektini rezultatai, jų vertinimo rodikliai ir rizika, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

13. Darbuotojų veikla gali būti vertinama:
- 13.1. labai gerai – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;
- 13.2. gerai – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;
- 13.3. patenkinamai – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;
- 13.4. nepatenkinamai – darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.
14. Vadovas darbuotoją su išvada supažindina pasirašytinai. Darbuotojui atsisakius išvadoje pasirašyti, kad su šia išvada susipažino, surašomas aktas ir jį pasirašo direktorius.
15. Vadovas per 3 darbo dienas nuo darbuotojo išvados pasirašymo arba akto surašymo pateikia išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, lopšelio - darželio darbuotojų atstovui, kuris Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais atvejais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą darbdaviui priimant sprendimus) lopšelyje - darželyje (toliau – darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo).
16. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo sutinka arba nesutinka su išvada, ją pasirašo ir grąžina vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui nesutikus su išvada, darbuotojo sutikimu darbuotojo veiklos vertinimo procedūra vykdoma pakartotinai aprašo nustatyta tvarka, pokalbyje su darbuotoju dalyvaujant darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui.
17. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui sutikus su išvada arba darbuotojui nesutikus, kad jo vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai, vadovas per 3 darbo dienas nuo išvados gavimo pateikia išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, lopšelio – darželio direktoriui, kuris priima Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 11 dalyje nurodytą sprendimą.
18. Jeigu, pakartotinai atlikus vertinimo procedūrą aprašo nustatyta tvarka, darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo nesutinka su vadovo pateikta išvada, išvada teikiama aprašo 17 punkte nustatyta tvarka.
19. Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiam asmeniui sutikus su savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba lopšelio - darželio direktoriaus vertinimo išvada, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba lopšelio - darželio direktorius priima Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 9 dalyje nurodytą sprendimą.
20. Jeigu, pakartotinai atlikus vertinimo procedūrą aprašo nustatyta tvarka, darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo nesutinka su savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba lopšelio - darželio direktoriaus pateikta išvada, kad jo vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai, galutinį Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 9 dalyje nurodytą sprendimą priima savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.
-

(Veiklos vertinimo išvados forma)

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIS – DARŽELIS „NYKŠTUKAS“
(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

_____ (darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

_____ Nr. _____
(data)
Marijampolė

I. PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai:

Eil. Nr.	Metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis direktorius vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Einamųjų metų užduotys (nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys):

Eil. Nr.	Metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis direktorius vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
1.			
2.			
3.			
4.			

3. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti) (pildoma suderinus su darbuotoju):

Eil. Nr.	Rizika (nuo darbuotojo nepriklausančios aplinkybės)
1.	

2.	
3.	

II. PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas:

Eil. Nr.	Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
1.	Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
2.	Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gera <input type="checkbox"/>
3.	Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
4.	Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

5. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti kvalifikaciją (nurodoma, kokie mokymai siūlomi darbuotojui):

Eil. Nr.	Pasiūlymai
1.	
2.	
3.	

III. VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

6. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:

(vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku (tinkamą pabraukti):

(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)