

***Instituția Publică Școala Profesională com. Bubuieci, mun.
Chișinău***

APROBAT:

în cadrul Consiliului de Administrație

Proces verbal nr. 5

din ianuarie 2020



Director

Sajin Zinaida

REGULAMENTUL

**cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporului de performanță
a angajaților Școlii Profesionale com. Bubuieci, mun. Chișinău**

Bubuieci- 2019

Regulament intern cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului din

Școala Profesională, com. Bubuieci

I. Dispoziții generale

1. Regulament privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul din școala Profesională, com. Bubuieci (în continuare – Regulament) stabilește organizarea și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate.
2. Sporul la salariu, stabilit pentru performanțe profesionale individuale în muncă, poartă caracter stimulator și este bazat pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate și se stabilește și se achită în funcție de nivelul de realizare a indicatorilor de performanță.
3. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților din Școala Profesională, com. Bubuieci,
4. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajatului se realizează de către evaluator.
5. Evaluatorul este persoana din cadrul școlii Profesionale, com. Bubuieci, cu atribuții de conducere a subdiviziunilor/instituției în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul sau după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.
6. În sensul prezentului regulament, are calitatea de evaluator:
 - a) persoana aflată în funcția de conducere care coordonează subdiviziunea în cadrul căreia își desfășoară activitatea personalul supus evaluării;

b) persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară potrivit structurii organizatorice a școlii Profesionale, com. Bubuieci.

7. Evaluarea performanțelor se va efectua trimestrial.

8. Sporul de performanță se acordă lunar conform performanței individuale obținute concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele obținute în trimestrul precedent.

II. Procesul de evaluare a activității profesionale

Secțiunea 1 Criteriile de evaluare

9. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază.

10. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se va realiza în baza următoarelor criterii generale de evaluare:

- 1) Cunoștințe și experiența;
- 2) Complexitate, creativitate și diversitate;
- 3) Conceptualizare și responsabilitate decizională;
- 4) Conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
- 5) Comunicare;
- 6) Condiții de muncă;
- 7) Efort.

13. Consiliul Administrativ intern elaborează nivelele de manifestare a fiecărui criteriu (cîte 4 la fiecare criteriu), în funcție de categoria de personal din care face parte persoana evaluată (funcție de conducere, funcție de execuție, personal auxiliar etc.).

14. Pe baza criteriilor menționate la pct. 10 și 11, evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentînd nivel minim) la 4 (reprezentînd nivel maxim), fără zecimi, nota exprimînd aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărui angajat (anexa nr.2 la prezentul Regulament).

15. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

16. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

Secțiunea 2

Calificativele de evaluare

17. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 – 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
- b) între 1,51 – 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standartelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
- c) între 2,51 – 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standartelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
- d) între 3,51 – 4,00 – „foarte bine”. Persoana necesită o apreciere specială deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standartelor și performanțelor celorlalți angajați.

III. Metodologia de stabilire a sporului de performanță

18. Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de unitate bugetară.

19. Sporul de performanță pe persoană nu se limitează.
20. Pentru corelarea calificativelor de evaluare obținute și mărimii sporului de performanță, unitatea bugetară poate fixa diapazoane de stabilire a mărimii sporului de performanță în actul administrativ intern.
21. Conducătorul școlii emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat.
22. Salariaților, care au fost sancționați disciplinar, nu li se acordă sporul pentru performanță. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

**CRITERIILE DE EVALUARE
ȘI A MODULULUI DE STABILIRE A PUNCTAJULUI
PENTRU FIECARE CRITERII**

1. COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ – cunoștințe și experiență: se evaluează capacitatea profesională a salariaților în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile și atribuțiile de serviciu, prevăzute în fișa postului.	
Descrierea generală	Punctaj
Activitatea sa este marcată de un nivel scăzut al cunoștințelor teoretice și practice în domeniul său de competență, precum și al abilităților profesionale specificate în fișa postului.	1
Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale în conformitate cu cerințele funcției specificate în fișa postului.	2
Nivelul de cunoștințe și abilități profesionale manifestate sunt deseori la un nivel mai înalt (implicarea și participarea în cadrul diverselor activități: organizarea seminarelor metodice, concursuri, decade, scrieri de rapoarte, elaborări de planuri/curricula, material didactice) decât cerințele funcției specificate în fișa postului.	3
Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale excelente și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului(rezultatele	4

de la diverse concursuri locale, regionale, municipale, colaborare cu diverși parteneri educaționali).

2. COMPLEXITATE, CREATIVITATE ȘI DIVERSITATEA ACTIVITĂȚILOR – se evaluează capacitatea de a-și asuma responsabilități din inițiativă proprie în realizarea obiectivelor individuale de activitate, sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, precum și manifestarea unui comportament activ și implicare din propria inițiativă în realizarea optimă a sarcinilor la nivel de compartiment.

Descrierea generală

Punctaj

Foarte rar își asumă responsabilități, nu manifestă spirit de inițiativă și implicare în activitatea profesională. Foarte rar vine cu propuneri privind îmbunătățirea activității proprii și la nivel de compartiment.

1

Rar își asumă responsabilități din propria inițiativă, rar manifestă un comportament activ și rar se implică din propria intenție în realizarea optimă a sarcinilor proprii. Rar vine cu propuneri privind îmbunătățirea activității la nivel de compartiment.

2

Uneori își asumă responsabilități din propria inițiativă și manifestă un comportament activ, uneori se implică din propria intenție în realizarea optimă a sarcinilor proprii. Vine uneori cu propuneri privind îmbunătățirea activității la nivel de compartiment (organizarea orelor publice din propria inițiativă, organizarea de masterclass, activitate extrașcolară, activitate de voluntariat), minim o activitate/persoană.

3

Își asumă în mod frecvent responsabilități pentru soluționarea problemelor, este activ și cu inițiativă, frecvent vine cu propuneri de îmbunătățire a activității profesionale proprii, precum și la nivel de compartiment (participă la seminare, conferințe în diverse echipe de lucru, proiecte naționale, regionale și internaționale).

4

3. EFICACITATE ȘI EFICIENȚĂ – se evaluează capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile de serviciu în conformitate cu termenele stabilite, cu costuri și resurse minime.

Descrierea generală

Punctaj

Sarcinile nu sunt îndeplinite în termenele stabilite, iar resursele disponibile nu sunt utilizate în modul corespunzător.

1

Sarcinile sunt îndeplinite în conformitate cu fișa postului fără a înregistra îmbunătățiri în utilizarea resurselor disponibile, precum și fără a înregistra îmbunătățiri la nivel de procese/proceduri de lucru.

2

Sarcinile sunt îndeplinite conform fișei postului prin utilizarea eficientă a resurselor disponibile, precum și sunt înregistrate îmbunătățiri ale proceselor/procedurilor de lucru (exploatarea resurselor în laboratoare/ateliere didactice și sălile e clasă cu maximă precauție, în caz de deteriorare a bunurilor specificate în registrul bunurilor material persoana responsabilă își asumă asumă toate consecințele pentru paguba pricinuită).	3
Realizarea sarcinilor la nivel înalt este rezultatul direct al îmbunătățirii utilizării resurselor disponibile și a proceselor de lucru, influențând performanța compartimentului în ansamblu.	4
<p>4. CALITATEA MUNCII – influență, coordonare și supervizare: se evaluează capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform standardelor stabilite, precum și capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru lucrul efectuat, pentru calitatea și erorile efectuate.</p>	
Descrierea generală	Punctaj
Deseori face greșeli când aplică metodele și practicile de lucru.	1
Uneori face greșeli pentru a căror remediere este necesar un consum suplimentar de resurse.	2
Deseori sarcinile sunt îndeplinite corect și fără greșeli (implicarea în elaborarea planurilor/rapoartelor/dărilor de seamă/proceselor verbale).	3
Este exact, precis, cu consum minim de resurse(propune idei noi, revizuieste/analizează/compară permanent în scopul creșterii performanței instituției.	4
<p>5. LUCRU ÎN ECHIPĂ – contacte, incompatibilități: se evaluează capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia.</p>	
Descrierea generală	Punctaj
Nu acceptă lucrul în echipă, nu cooperează, își ajută foarte rar colegii.	1
Uneori întâmpină dificultăți când trebuie să lucreze împreună cu alții, dar, în general, își realizează sarcinile care necesită lucrul în echipă. Preferă să lucreze de unul singur, chiar dacă rezultatele obținute ar fi mai bune dacă ar face schimb de idei, ar interacționa și ar comunica eficient cu membrii echipei.	2
De regulă, este agreabil și colaborează cu colegii, își ajută colegii când i se cere. Deseori îmbină eficient lucrul individual și în echipă, în funcție de specificul sarcinilor ce trebuie realizate.	3

Este un foarte bun membru al echipei, acordă întotdeauna sprijin celorlalți, încurajează cooperarea și realizează cele mai bune rezultate combinând lucrul individual și în echipă în funcție de specificul sarcinilor ce trebuie realizate.	4
6. COMUNICARE – se evaluează capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient cu conducătorii, colegii și terțe persoane din afara instituției, în formă scrisă și verbală.	
Descrierea generală	Punctaj
Calitatea și modul de comunicare cu conducătorii, colegii și terțe persoane din afara instituției lasă mult de dorit și influențează în mod negativ performanța și imaginea unității/compartimentului.	1
Calitatea și modul de comunicare cu conducătorii, colegii și terțe persoane din afara instituției se desfășoară în mod normal, fără anumite obiecții.	2
Deseori calitatea și modul de comunicare cu conducătorii, colegii, terțe persoane din afara instituției și cu reprezentanții altor autorități publice a influențat în mod pozitiv realizarea obiectivelor și a îmbunătățit imaginea unității/compartimentului (identificarea noilor parteneri educaționali, naționali și internaționali, implicarea în diverse activități de voluntariat la nivel local, răspunderea la timp la solicitările organului ierarhic superior conform fișei de post, pentru cadrele manageriale).	3
Calitatea și modul de comunicare cu toți factorii implicați este la un nivel foarte înalt, a influențat realizarea obiectivelor și a îmbunătățit imaginea unității/compartimentului la nivel de performanță mult peste așteptări.	4
7. Responsabilitate decizională	Punctaj
Descriere generală	
Deciziile luate nu au dus la îmbunătățirea activității subdiviziunii/subdiviziunilor conduse, uneori chiar au dus la înrăutățirea activității acestora. Preferă să ia decizii foarte rar, deoarece nu dorește să-și asume riscurile și responsabilitatea pentru deciziile luate. Ia decizii foarte greu, doar dacă este o urgență sau necesitate stringentă.	1
Uneori deciziile luate au dus la îmbunătățiri ne semnificative ale activității subdiviziunii/subdiviziunilor conduse. Preferă să ia decizii operaționale fără riscuri majore. Ia decizii greu, se consultă cu superiorul său asupra celor mai minore detalii/aspecte.	2
Deseori deciziile luate au dus la îmbunătățiri semnificative ale activității subdiviziunii/subdiviziunilor conduse. Deseori ia decizii în mod operativ și își asumă riscurile și responsabilitatea pentru deciziile luate. Deciziile sînt clare și se deosebesc prin modul eficient de soluționare a problemelor apărute.	3
Deciziile luate au dus la îmbunătățiri semnificative ale activității subdiviziunii/subdiviziunilor conduse, precum și au avut impact pozitiv și asupra optimizării activității la nivelul autorității instituționale. Ia decizii în mod operativ, își asumă în totalitate responsabilitatea pentru deciziile	4

luate și riscurile aferente. Deciziile sînt clare și eficiente în soluționarea problemelor. Adoptă sistemul de delegare a competențelor în luarea deciziilor.