PATVIRTINTA
Lentvario lopšelio-darželio "Svajonėlė"
direktoriaus 2017 m. vasario 22 d.
įsakymu Nr. V-13.3

LENTVARIO LOPŠELIO-DARŽELIO "SVAJONĖLĖ" NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMO IR VEIKLOS UŽDUOČIŲ NUSTATYMO TVARKA

I. KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMO ETAPAI, LAIKOTARPIAI IR UŽDUOČIŲ POBŪDIS

1. Pirmas etapas - metinės veiklos užduočių, siektinų rezultatų ir jų vertinimo rodiklių nustatymas – iki 2017 m. vasario 28 d.; sekančiais metais – kasmet iki sausio 20 d .

2. Antras etapas - tiesioginio vadovo atliekamas įstaigos darbuotojų kalendorinių metų veiklos vertinimas (su vertinimo išvada per 3 dienas supažindinant darbo tarybos atstovus) – iki sausio 20 d.

3. Trečias etapas – įstaigos direktoriaus sprendimo pritarti ar nepritarti įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl įvertinimo ir kintamosios dalies nustatymo/nenustatymo priėmimas – per 10 darbo dienų nuo tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimo gavimo.

4. Atsakingi vadovai iki 2017 m. vasario 28 d. įpareigojami nustatyti 2017 m. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius pavaldiems nepedagoginiams darbuotojams:

4.1. vadovams – nustatyti užduotis, susijusias su įstaigos metinio veiklos plano priemonėmis arba metinio veiklos plano priemonėmis ir įstaigos vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu;

4.2. darbuotojams – užduotis, susijusias su jo funkcijomis.

5. Einamaisiais metais naujai į darbą priimtam darbuotojui metinės užduotys nustatomos per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jei darbuotojas priimamas likus mažiau nei 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos – einamiesiems metams nenustatoma, nustatoma ateinantiems metams

II. ATSAKINGI VADOVAI IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS, KURIOMS NUSTATOMOS METINĖS UŽDUOTYS

6. Atsakingi vadovai ir pareigybes darbuotojų, kuriems reikalinga parengti metines veiklos užduotis (kiekvienam darbuotojui individualiai):

Eil. Nr.	Atsakingas už užduočių nustatymą vadovas	Nustatomos užduotys šių pareigybių darbuotojams (ne pedagogams)	Pastabos
1.	J. Strelčiūnienė direktorė	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui; Vyr. buhalteris; Bendrosios praktikos slaugytoja; Sekretorė, Sandėlininkė.	
2.	R. Valainienė Direktorės pavaduotoja ūkiui	Vyr. virėja; Auklėtojos padėjėja; Pastatų priežiūros specialistas.	

III. UŽDUOČIŲ NUSTATYMAS IR ĮVERTINIMO ĮFORMINIMAS

7. Pirmame vertinimo etape:

7.1. užduotis nustatyti aiškias, įvykdomas, konkrečiais terminais;

7.2. nustatyti siektinų rezultatų rodiklius (kiekybinius, kokybinius, laiko ir kitus) aiškius ir leidžiančius įvertinti, ar pasiektas rezultatas, o jų reikšmės – pamatuojamos, apskaičiuojamos, patikimos ir nesunkiai patikrinamos;

7.3. numatyti rizikas, kurioms esant užduotys gali būti neįvykdytos;

7.4. supažindinti darbuotojus su nustatytomis užduotimis, siektinų rezultatų rodikliais ir rizika pasirašytinai.

8. Antrame vertinimo etape (iki 2018 m. ir sekančių kiekvienų metų sausio 20 d.):

8.1. išnagrinėti darbuotojo veiklą;

8.2. po pokalbio su darbuotoju surašyti vertinimo išvadą - užpildyti darbuotojo veiklos vertinimo išvados formą, įrašant darbuotojų pasiektų rezultatų vertinimą ir siūlymą pagal vertinimo rodiklius:

- labai gerai – įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos rodiklius;
- gerai – iš esmės įvykdė užduotis pagal rodiklius;
- patenkinamai – įvykdė tik kai kurias užduotis pagal rodiklius;
- nepatenkinamai – neįvykdė užduočių pagal rodiklius.

8.3. suformuluoti ateinančių metų užduotis ir kvalifikacijos tobulinimą, supažindinti darbuotoją pasirašytinai;

8.4. pateikti įstaigos direktoriui siūlymą pagal darbuotojo įvertinimą dėl kintamosios dalies nustatymo/nenustatymo ar nustatyti mažesnį pareiginės algos koeficientą esant nepatenkinamiems rezultatams.

9. Darbo tarybos atstovui nesutikus su tiesioginio vadovo darbuotojo vertinimo išvada, darbuotojo veiklos vertinimo procedūra atliekama pakartotinai.

10. Trečiajame vertinimo etape: įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondo rezervus, priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl įvertinimo.

11. Metinės veiklos užduočių, siektinų rezultatų ir jų vertinimo rodiklių nustatymo dokumentus saugo atsakingas vadovas įstaigos nustatyta tvarka.

SUDERINTA
Darbo tarybos pirmininkas

Nepedagoginių darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo ir
veiklos užduočių nustatymo tvarkos
1 priedas

(Veiklos vertinimo išvados pavyzdys)

PATVIRTINTA
Lentvario lopšelio-darželio "Svajonėlė"
direktorės 2017-02-22 įsakymu Nr.V-

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
LENTVARIO LOPŠELIO - DARŽELIO „SVAJONĖLĖ“

_____

(pareigos, vardas, pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

_____Nr. _____
Lentvaris

I. PLANUOJAMI REZULTATAI

EINAMŲJŲ 2017 METŲ UŽDUOTYS

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

RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS METINĖS VEIKLOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS (pildoma kartu su darbuotoju)

Kokios aplinkybės gali turėti įtakos šioms užduotims neįvykdyti? Pasikeitę veiklos prioritetai; Darbuotojo laikinas nedarbingumas ir kt.

_____

_____

Su užduotimis susipažinau: _____ _____

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas) ats. vadovo vardas, pavardė, parašas)

II. PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis
Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	o Labai gerai
Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	o gerai
Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	o patenkinamai
Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	o nepatenkinamai

PASIŪLYMAI, KAIP TOBULINTI KVALIFIKACIJĄ Nurodoma, kokie mokymai (konkrečiai) siūlomi darbuotojui

_____

_____

_____

III. TIESIOGINIO VADOVO SIŪLYMAI

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

(Vadovo pareigos) (parašas, vardas, pavardė)

Susipažinau:

_____ _____

(Darbuotojo pareigos) (parašas, vardas, pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku (nereikalingą žodį išbraukti)

_____ _____

(Darbo tarybos atstovo pareigos) (parašas, vardas, pavardė)

Nepedagoginių darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo ir veiklos užduočių nustatymo tvarkos
2 priedas

(Veiklos vertinimo išvados pavyzdys)

PATVIRTINTA
Lentvario lopšelio-darželio "Svajonėlė"
direktorės 2017-02-22 įsakymu Nr.V-

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
LENTVARIO LOPŠELIO - DARŽELIO „SVAJONĖLĖ“

_____

(pareigos, vardas, pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

_____ Nr. _____

Lentvaris

I. PLANUOJAMI REZULTATAI

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ _____ METŲ VEIKLOS REZULTATAI

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

EINAMŲJŲ _____ METŲ UŽDUOTYS

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

RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS METINĖS VEIKLOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS (pildoma kartu su darbuotoju)

Kokios aplinkybės gali turėti įtakos šioms užduotims neįvykdyti? Pasikeitę veiklos prioritetai; Darbuotojo laikinas nedarbingumas ir kt.

_____

Su užduotimis susipažinau: _____ _____
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas) ats. vadovo vardas, pavardė, parašas

II. PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis
Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	o Labai gerai
Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	o gerai
Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	o patenkinamai
Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	o nepatenkinamai

PASIŪLYMAI, KAIP TOBULINTI KVALIFIKACIJĄ Nurodoma, kokie mokymai (konkrečiai) siūlomi darbuotojui

_____

_____

_____

III. TIESIOGINIO VADOVO SIŪLYMAI

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

(Vadovo pareigos) (parašas, vardas, pavardė)

Susipažinau:

_____ _____

(Darbuotojo pareigos) (parašas, vardas, pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku (nereikalingą žodį išbraukti)

_____ _____

(Darbo tarybos atstovo pareigos) (parašas, vardas, pavardė)