Рассмотрено
на заседании педсовета
Протокол № 4
от 14.01. 2016г.

Утверждаю
Приказ № 6/2 от 15.01 2016 г.
Директор МБОУ «Актанышская СОШ №2»
_____ Вахитов И.Р.

Положение
О порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников МБОУ «Актанышская СОШ №2»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в МБОУ «Актанышская СОШ №2 с углубленным изучением отдельных предметов»
2.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующего локального акта, утвержденного руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет, Попечительский совет и др.)

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных бюджетных учреждений Республики Татарстан (далее – Критерии), утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25 июня 2013 года №2441/13, «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан» от 19.05.2015г. № 6162/15, и на основании приказа МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета Актанышского района Республики Татарстан «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан» от 15.10.2015г. № 322-ОД.
2.2. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации, председатель профсоюзной организации, методических советов, объединений педагогов учреждения.
2.3. Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.
2.4. Председателем комиссии является директор школы.
2.5. В полномочия комиссии входит:

А) Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполнение оценочных листов;

Б) Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;

В) Заполнение оценочного листа работника.

2.6. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- проект оценочного листа. Оценочный лист заполняется работником и предварительно рассматривается в школьной методической объединении с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда. Коллегиально рассмотрев, руководитель школьного методического объединения оформляет единый лист оценки, в которой все участники расписываются, и в дальнейшим направляется на рассмотрение комиссии. Подтверждающие документы педагогов хранится у руководителя школьного методического объединения. Отдельные работники школы, которые не включены в школьные методические объединения (психолог, социальный педагог, педагог организатор, библиотекарь) сами заполняют оценочный лист и выносят на рассмотрение комиссии.

Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.

2.7. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.

2.8. Сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику и/или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.

2.9. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция)

2.10. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения

технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

2.11. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются руководителем учреждения и вступают в силу.

2.12. На основании оценочных листов руководитель общеобразовательного учреждения устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.

2.13. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.

График заседаний специальной открытой комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях.

2.14.Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчетов персональных выплат работников, включая автоматизированные системы расчета стимулирующих выплат к окладе работника.

Прошнуровано и прошито
Скреплено
печатью листов
Директор школы:
И.Р.Вахитов
Дата: 15.01.2016г.

Обсуждено на педагогическом совете
Протокол №___ от_____

утверждаю:
приказ №___ от _____
Директор _____ И.Р. Вахитов

1	Положительная динамика качества и успеваемости знаний учащихся, занимающихся в группе продленного дня	%	0-10	10	полугодовая	N=(A/B)*100%, где A - число учащихся в ГПД, повысивших оценки по одному или по нескольким предметам, B - общая численность обучающихся в ГПД N-min I= ------ * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности **Классный журнал, отчет воспитателя**
2	Разработка методического материала для проведения внеклассных мероприятий	единиц	0-N	5	полугодовая	5*F/ N, где N – количество запланированных мероприятий, F – количество разработанных сценариев (по 2 мероприятия). Учитывается наличие разработанных методических материалов на бумажных носителях и самостоятельное или совместное проведение открытых внеклассных мероприятий мастер-классов за отчетный период **Программы мероприятий**
3	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся, занимающихся в группе продленного дня	единиц	1-0	10	квартальная	При отсутствии случаев травматизма детей в период занятий в группе продленного дня баллы – 10 баллов, при наличие случаев травматизма – 0 баллов
4	Участие воспитателя или учащихся в федеральных	единиц	0-1	10	квартальная	За участие в отчетный период в профессиональных конкурсах, конференциях

	(очных или дистанционных), республиканских, муниципальных конкурсах и мероприятиях					федерального уровня начисляется - 10 баллов; республиканского уровня - 7 баллов; муниципального уровня – 5 баллов, при неучастии – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) **Почетные грамоты, дипломы, благодарственные письма, свидетельства участника, сертификаты, приказы**
5	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	единиц	0 -1	10	полугодовая	За наличие в отчетный период передового опыта федерального уровня начисляется - 10 баллов; республиканского уровня - 7 баллов; муниципального уровня – 5 баллов, при неучастии – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) **Публикации, статьи**
6	Соблюдение режима дня	единиц	1-0	10	полугодовая	Отсутствие зафиксированных случаев нарушения режима – 5 баллов, наличие случаев- 0 баллов **Приказы, акты о нарушениях режима, предписания**
ИТОГО – 55						