

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете
30.05.2016 г., протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУ «Школа № 46»
от 28.06.2016 г. № 260

Директор МБУ «Школа № 46»
Л.А. Чубенко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда
работников (педагогов) Учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников (педагогов) Учреждения (далее - «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 01.09.2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», Уставом МБУ «Школа № 46» (далее - «Учреждение»), на основе приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од (ред. от 18.01.2012) «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Р.Ф, и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников от 18.06.2013 г № АП-1073/02.

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения создается в целях распределения и назначения стимулирующих выплат за качество труда категории работников в должности «учитель», «педагог дополнительного образования» из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения и определяет общие требования к системе оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Состав Комиссии:

- администрация Учреждения в составе: заместитель директора по УВР, заместитель директора по методической работе, заместитель директора по ВР, методист структурного подразделения;

- председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;

- руководители школьных методических объединений педагогов;

Количественный состав Комиссии зависит от штатного расписания Учреждения и наличия методических объединений (МО) в Учреждении (не менее 5 человек).

1.3. Структура Комиссии:

- Председатель комиссии – 1 человек;

- секретарь комиссии – 1 человек;

- члены комиссии.

1.4. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора Учреждения.

1.5. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения, которая утверждается приказом директора Учреждения.

1.7. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

1.8. Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

1.9. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:

- Положением об оплате труда работников Учреждения;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;

- Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения;

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором.

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

1.11. Основанием для стимулирования являются - Листы самоанализа педагога (см. Приложение 1). Педагогические работники в срок до 10 сентября и 15 января представляют руководителям МО Учреждения материалы по самоанализу деятельности в соответствии с «Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников». На заседании МО проводится анализ представленного материала, готовится аналитическая сводная информация заместителя директора, курирующего данное МО. В срок до 15 сентября и 20 января сводная информация рассматривается на Комиссии с целью определения балльной шкалы каждого педагога и определения стимулирующих выплат на период первого, второго полугодия.

2. Регламент Комиссии

2.1. По результатам анализа представленной информации Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку и запросить дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

2.2. Комиссия на основании всех материалов мониторинга, отчетов, представленных на рассмотрение комиссии самим работником или руководителем школьного методического объединения, составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранных каждым работников.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

2.3. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым Оценочным листом.

2.4. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, на основании которого на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения

2.5. Выписка из протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников Учреждения и согласованные Оценочные листы работников Учреждения передаются директору Учреждения, который издает соответствующий приказ по Учреждению.

2.6. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.7. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

3. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

3.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты стимулирующих надбавок.

3.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения педагогического коллектива в публичной или письменной форме.

3.3. Приказ по Учреждению, основанный на решении Комиссии, доводится до сведения работника.

3.4. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся согласно приказа директора Учреждения 2 раза в год (плановые, и внеплановые в соответствии с их необходимостью).

4.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины числа членов Комиссии.

4.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

4.5. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

- инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

- Член Комиссии:

- обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

- может быть выведен из ее состава по решению Общего собрания трудового коллектива Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом Комиссии места работы или должности.

5.2. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.3. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

6. Соблюдение прав работников Учреждения

6.1. О решениях принятых Комиссией, работники Учреждения имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

6.2. В случае не согласия работника с итоговым баллом, педагог имеет право в течение трех дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

6.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

6.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника школы, выраженную в оценочных

баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии Учреждения, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7. Расширенные заседания комиссии

7.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

7.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии

7.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

7.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

8. Протокол заседаний комиссии

8.1. Секретарь комиссии ведет протокол заседания с момента его открытия и до момента окончания, исключая перерывы.

8.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование Учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования;
- подписи председателя, секретаря.

9. Хранение подлинников протокола заседания

9.1. Протоколы заседаний комиссии хранятся в Учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА
педагогических работников МБУ «Школа № 46», декабрь 2016 г.

Ф.И.О. _____ Предмет: _____

№ п/п	Критерий	Измеритель	Сумма в баллах	Период оценивания
1	2	3	4	5
1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (позитивные результаты образовательной деятельности)				
1.1.	Позитивная динамика качества оценки уровня учебных достижений (на основе внешних измерений)	Дин. отр. (ниже -5%) Нет динамики Динамика положит.	-1 0 2	По итогам полугодия
1.2.	Снижение (отсутствие) доли неуспевающих учащихся по предметам	Дин. отр. (ниже -5%) Нет динамики Динамика положит.	-1 0 2	По итогам полугодия
1.3.	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика)	Результаты ОГЭ, 9 класс	5	По итогам года
1.4.	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (по всем предметам, выбранным учащимися для сдачи в форме ЕГЭ)	Результаты ЕГЭ, 11 класс	5	По итогам года
1.5.	Доля выпускников, выбравших предмет для сдачи в форме ЕГЭ, ОГЭ (экзамены по выбору) и успешно сдавших его (пройден минимальный балльный порог, показатели превышают 50 баллов)	От 10% учащихся От 20% учащихся От 30% учащихся	1 3 5	По итогам года
1.6.	Наличие выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ высокие результаты	80 и более баллов: 10-20% 21-30% 31-40% 41% и выше 100 баллов - не менее одного учащегося	 2 4 6 10 10	По итогам года
1.7.	Качество знаний по классам	<i>Начальная школа:</i> 60-70% 70 и выше <i>5-11 классы:</i> 50-55% 66-60% 70 и выше	 1 3 1 2 5	По итогам полугодия
1.8.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуального развития учащихся в соответствии с выбранным направлением	Системность, охват учащихся до 20% 21-50% 51-100%	 2 5 10	По итогам полугодия

1	2	3	4	5
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам				
2.1.	Результативное участие обучающихся в олимпиадах по предметам, организованных на бесплатной основе Результативное участие обучающихся в конференциях, соревнованиях, конкурсах, фестивалях, организованных на бесплатной основе	Уровень и количество победителей и призеров	Участие, за каждый конкурс – 1 балл При наличии призеров: 1 место - 5б 2 место - 4б 3 место - 3б 4 место - 1б Уровень: область*2, федер*3	По итогам полугодия
2.2.	Наличие и реализация дополнительных проектов (групповые, индивидуальные, социальные, учебные проекты обучающихся)	Количество проектов и их значимость для Учреждения: - школьный уровень - городской и выше	5 7	По итогам полугодия
2.3.	Наличие публикаций, работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	школьный уровень городской уровень региональный и выше	2 5 10	По итогам полугодия
3. Позитивные результаты внедрения в Образовательный процесс современных образовательных технологий				
3.1.	Использование информационных технологий в учебном процессе	Более 10% учебного времени на основе КТП	1	По итогам полугодия
3.2.	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки)	Более 10% учебного времени на основе КТП	3	По итогам полугодия
3.3.	Участие в интерактивном взаимодействии (форум, онлайн консультации, интерактивные опросы мнения родителей) между всеми участниками образовательного процесса		3	По итогам полугодия
3.4.	Внедрение современных образовательных технологий в урочной и внеурочной деятельности (через <u>систему</u> реализации программ, открытых уроков, курсов, мастер-классов и т.д.)	Школьный уровень Городской и выше	3 5	По итогам полугодия
3.5.	Выступление (публикации работ) на конференциях, форумах, семинарах	Школьный уровень Городской уровень Региональный уровень Федеральный уровень	1 2 5 10	По итогам полугодия
3.6.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства	Школьный уровень Городской уровень Региональный уровень Федеральный уровень	2 4 7 10	По итогам полугодия
3.7.	Участие педагога в разработке основной программы Учреждения при переходе на ФГОС		3	По итогам полугодия
3.8.	Разработка и внедрение учебных авторских программ (наличие рецензии)		7	По итогам полугодия

1	2	3	4	5
3.9.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях с обучающимися	Позит. динам. качества оценки уровня учебных достижений. Результативное участие учащихся в конференциях, соревнованиях, конкурсах, фестивалях на бесплатной основе	1 п. 2.1	По итогам полугодия
4. Высокий уровень качества исполнения должностных обязанностей				
4.1.	Образцовое ведение документации по перечню, определенному Учреждением (качество подготовки и соблюдение сроков)	Уровень «высокий» Уровень «образцовый»	0-3 4-5	По итогам полугодия
4.2.	Ведение электронного журнала	Систематически, в соответствии с требованиями отчетных периодов; Систематически, при наличии однократных замечаний	4-5 0-3	По итогам полугодия
4.3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (единые требования к обучающимся, дежурство по Учреждению и рекреации и т.д.)	Уровень «высокий» Уровень «образцовый»	0-3 4-5	По итогам полугодия
4.4.	Сохранность кабинета и школьного оборудования; Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, лаборатории, рекреации и т.д.)		0-3 4-5	По итогам полугодия
4.5.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)		1	По итогам полугодия
5. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя				
5.1.	Снижение (отсутствие) числа пропусков учащимися уроков без уважительной причины (классный руководитель)	Положительная дин. Нет динамики Отрицательная дин.	2 0 -1	По итогам полугодия
5.2.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов, администрации по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие обоснованных обращений	учитель – 1, учит., кл. рук. - 2	По итогам полугодия
5.3.	Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних (класс. рук.)	Положительная дин. Нет динамики Отрицательная дин.	2 0 -1	По итогам полугодия
5.4.	Уровень организации внеурочной деятельности в классном коллективе	Организация участия обучающихся (классного коллектива) в масс. мероприятиях различных уровней	Уровень: Город – 1б Область – 2б Федер – 3б (за каждое мероприятие)	По итогам полугодия
5.5.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся		3	По итогам полугодия
5.6.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей		3	По итогам полуг.

1	2	3	4	5
5.7.	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) Учреждения или на базе Учреждения	Положительная дин. Нет динамики Отрицательная дин.	1 0 -1	По итогам полугодия
5.8.	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях Учреждения или на базе Учреждения	Положительная дин. Нет динамики Отрицательная дин.	1 0 -1	По итогам полугодия
5.9.	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года	Кол-во питающихся: 65-75% 75-80% 80%-100% от всех учащихся	1 2 3	По итогам полугодия
5.10.	Отсутствие кредиторской задолженности обучающихся класса (питание, платные услуги, охрана)	Отсутствие кредиторской задолженности (до 100 руб.) каждый месяц	5	По итогам полугодия
6. Эффективная организация охраны жизни и здоровья				
6.1.	Отсутствие предписания и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Отсутствие школьного травматизма Наличие школьного травматизма	1 -5	По итогам полугодия
6.2.	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение Правил дорожного движения	Городской уровень Наличие протоколов	1 -3	По итогам полугодия