

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

на Общем собрании
работников протокол
№ 1
от 27.08.2018

СОГЛАСОВАНО

Председатель пр...
Э.Т. А...

ТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«Тимяшевская СОШ»
Ю.А. Снурницын
в действие приказом
от 29.08.2018



Положение

**о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда
работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Тимяшевская
средняя общеобразовательная школа» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, далее «Положение», разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- со статьей 144 Трудового кодекса РФ;
- с Постановлением кабинета министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций республики Татарстан»;
- с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Школа);

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

2. Порядок установления размера стимулирующих выплат

2.1 В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующей части оплаты труда работников Школы в начале учебного года создается специальная комиссия (далее Комиссия). В состав комиссии входят руководители методических объединений Школы, председатель профсоюзного комитета Школы, директор (председатель комиссии – директор Школы). Состав комиссии на учебный год утверждается приказом по Школе.

2.2. Критерии оценки эффективности деятельности работников Школы разрабатываются ежегодно (в начале учебного года), на основании типовых критериев МКУ "Управление образования" ИКМО "ЛМР" РТ, рассматриваются на общем собрании работников школы, согласуются с профсоюзным комитетом, утверждаются приказом директора Школы

2.3. Школа имеет право вносить свои критерии оценки эффективности деятельности работников.

2.4. Определяются следующие два отчетных периоды оценивания эффективности работы работников Школы:

1 – с 1 февраля по 31 августа;

2 - с 1 сентября по 31 января.

2.5. Выплаты:

- работникам, принятым в Школу и не имевшим педагогической деятельности в текущем отчетном периоде;

- молодым специалистам, не имеющим педагогического стажа;

- работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком;

- работникам, вышедшим из административного отпуска без сохранения заработной платы, определяются на заседании Комиссии, но не ранее, чем через полгода с момента выхода на работу.

2.6. Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией, оценочный лист и портфолио. Портфель профессиональных достижений, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в общешкольной жизни учреждения.

2.7. Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных критериев оценки эффективности деятельности работников Школы и содержит самооценку его труда.

2.8. Комиссия на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио, оценочный лист работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и принимает его на своем заседании. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов. Работники Школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.9. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

2.11. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.12. Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола комиссии в 3-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров баллов стимулирующих выплат.

2.13 Периоды действия утвержденных баллов:

- С 1 февраля по 31 августа;

- С 1 сентября по 31 января.

2.14. Протоколы комиссии хранятся у руководителя образовательного учреждения в течение двух лет.

3. Порядок расчёта выплат

3.1. Расчет выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.

3.2. Размер выплат части фонда оплаты труда, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) одного балла.

3.3. Размер выплат конкретному педагогическому работнику осуществляется согласно Положению об условиях оплаты труда работников Школы, по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Размер выплат определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество и размер ставки работы, выполняемой работником.

3.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника Школы, в котором учтены выплаты.

4. Заключение

4.1. Настоящее положение распространяется на всех работников образовательного учреждения и действует до принятия нового.

4.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно.