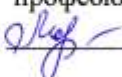


«СОГЛАСОВАНО»:
Профсоюзный комитет
МБОУ «Зверосовхозская СОШ»
Протокол от №3 от 19.04.2021г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Мавлина М.М.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ «Зверосовхозская СОШ»
Приказ № 32 о/д от 20.04.2021 г.



Гильмутдинова С.В.

Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат
за качество выполняемых работ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ (далее Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации,
- Положением об условиях оплаты труда работников образовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями),
- приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 07.12.2015года № 9696/15 « О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013года № 2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан»,
- Положением об условиях оплаты труда МБОУ «Зверосовхозская СОШ».
- утвержденными критериями оценки эффективности деятельности работников профессиональных квалификационных групп учебно-вспомогательного персонала, медицинским и педагогическим работникам.

1.2. Действие Положения направлено на стимулирование и рост профессионального мастерства, развитие творческой инициативы, повышение качества и результатов трудовой деятельности и дополнительное стимулирование передового педагогического опыта.

1.3. Настоящее Положение определяет размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работниками школы.

1.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам школы по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определенный период времени.

1.6. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности и деятельности работников школы.

1.7. Настоящее Положение утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом организации и действует как часть коллективного договора.

1.8. Положение распространяется на следующие категории работников:

- учитель,
- воспитатель в группе продленного дня,
- педагог-психолог,
- библиотекарь.

2. Порядок проведения оценки результативности деятельности работников.

2.1. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников в школе приказом директора по согласованию с профкомом создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее Комиссия), состоящая из представителей администрации детского сада, председателя профкома или членов профкома, представителей трудового коллектива.

2.2. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором школы и согласованного с профсоюзным комитетом.

2.3. Председателем комиссии назначается директором школы, который несет полную ответственность за работу комиссии, грамотное и своевременное оформление документов.

2.4. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет. Протоколы хранятся у директора школы.

2.5. Комиссией разрабатывается диапазон баллов по каждому критерию.

2.6. Основанием для оценки результативности работников служат мониторинг, проводимый администрацией, оценочный лист и портфолио педагогов.

2.7. Портфель профессиональных достижений педагогических работников, т.е. индивидуальная папка, должны содержать личные профессиональные достижения в школе, результаты обучения, воспитания и развития, анализ заболеваемости обучающихся, вклад в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов их профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку их труда.

Другие работники школы передают в Комиссию заполненные собственноручно оценочные листы, содержащие самооценку показателей результативности.

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 работника школы и утверждает его на своем

заседании.

Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов.

Работники 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 принимается и не рассматривается.

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.

2.10. Директор школы на основании протокола Комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

2.11. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются ежемесячно.

3. Периодичность подачи и сроки рассмотрения оценочных листов.

3.1. Определяются следующие отчетные периоды:

- Первый – сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь, февраль
- Второй – март, апрель, май, июнь, июль, август.

3.2. Если работник переводится на работу в другое образовательное учреждение на ту же должность, за ним сохраняются стимулирующие выплаты, установленные ему по предыдущему месту работы за отчетный период, при предоставлении выписки из приказа руководителя с прежнего места работы.

Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются за отработанный отчетный период (но не ранее, чем за три месяца).

3.3. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- Работники сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода.

- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода.
- 13-15 числа отчетного периода работники могут обратиться в комиссию с апелляцией.
- После 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию школы АМР Республики Татарстан для начисления заработной платы на установленный срок.

4. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат.

4.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников школы разрабатываются на основании примерных критериев (Положение об условиях оплаты труда работников школы Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан от 07.12.2015года № 9696/15 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 25.06.2013года № 2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан») и обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются директором, по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

4.1. Значение критериев оценки и условий осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед школой.

4.2. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам школы и каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

4.3. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ являются достижения пороговых значений критериев оценки эффективной деятельности работников школы.

4.4. Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников составляет:

- учитель – 60,
- педагог-психолог – 55,
- библиотекарь – 40,
- воспитатель группы продленного дня – 40.

4.5. Предельный уровень выплат стимулирующего характера заместителям директора, определяется на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера директора школы.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение распространяется на работников школы, указанных в п. 1.7. и действует до принятия нового.