

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
19 августа 2011 г. Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом по Лагерской основной школе
№ 116 от 19 августа 2011 г.

Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников Лагерской основной школы Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основе типового Положения о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников образовательного учреждения.

1.2. Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) Лагерской основной школы (далее - школа).

1.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных директором школы после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в школе.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1 Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам школы с учетом критериев оценки эффективности деятельности работников Лагерской основной школы (далее – Критерии), утвержденных приказом по Лагерской основной школе № 116 от 19 августа 2011 г.

2.2. Распределение стимулирующих выплат за качество труда работникам школы производится Комиссией, состав которой утверждается директором школы.

2.3. В полномочия Комиссии по распределению стимулирующих выплат за качество труда входит:

а) анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников;

б) расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;

в) заполнение оценочного листа работника (Приложение № 1);

г) предоставление оценочных листов для утверждения директору школы.

2.4. Перечень документов, рассматриваемых на заседании Комиссии:

- проект оценочного листа, заполненный работником (кроме пунктов «Оценка администрации», «Оценочный балл»), с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

- протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший отчетный период за подписью заместителя директора по учебно- воспитательной работе.

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

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

2.6. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист за подписью председателя и секретаря Комиссии.

2.7. Индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников

Ознакомление работников с итогами заседания Совета школы может осуществляться посредством размещения оценочных листов на информационном стенде школы или на сайте школы.

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

2.9. 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.

Директор школы 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.

2.10. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются директором школы и вступают в силу.

2.11. На основании оценочных листов директор школы устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях (раздел «Периодичность оценки»).

2.12. График заседаний Комиссии определяется периодичностью оценки качества труда по профилям работников учреждения, предусмотренных в Критериях.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Лагерской основной школы:

А.П. Майоров

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

эффективности деятельности _____ на 1 полугодие 2011 года.

(ФИО работника, должность)

№№ п/п	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Диапазон баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга деятельности работника (заполняется заместителем, руководителями МО)	Итоговая оценка (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценки)
1. Результативность деятельности учителя						
1.1	Успеваемость обучающихся по итогам ГИА и/или независимого оценивания образовательных результатов.	0-3				
1.2	Качество знаний обучающихся по итогам итоговой аттестации и/или независимого оценивания образовательных результатов	0-5				
1.3	Динамика среднего балла по предмету по всем классам	0-1				
1.4	Успеваемость обучающихся на этапе ЕГЭ, ГИА	0-2				
1.5	Качество знаний обучающихся на этапе ЕГЭ, ГИА	0-5				
1.6	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету	0-5				
1.7	Организация внеклассной работы по предмету	0-1				
1.8	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	0-1				
1.9	Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	0-3				
1.10	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.	0-3				
1.11	Результаты работы педагога по теме самообразования (методической теме)	0-3				
2. Сложность и качество выполняемых работ (учебно-методическая активность)						

