

Принято решением
педагогического совета
Протокол № 1 от « 29 » 08 2019 г



«Утверждаю»
директор школы О.А.Осипова
Приказ № 238-О от « 2 » 09 20 19 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №132 с углубленным изучением
иностранных языков» Ново-Савиновского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников, далее (Положение) разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 18.08.2008г. №592 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», приказами Министерства образования и науки Республики Татарстан от 15.09.2008г. №1803, от 23.08.2010г. №3012/10 «О внесении изменений в некоторые акты МО и Н РТ в связи с введением новой системы оплаты труда», Постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 24.08.2010г. №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением ИК МО г. Казани от 15.07.2010г. №7476 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений г. Казани, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.10.2012 года № 932 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010 года № 678 «Об условиях труда работников государственных учреждений Республики Татарстан».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда педагогических работников в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №132 с углубленным изучением иностранных языков» (далее «школа») Ново-Савиновского района г. Казани.

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

1.4. Стимулирующие выплаты не являются гарантированными и назначаются исключительно за наличие показателей работы, свидетельствующих об особых успехах в педагогическом труде и / или превышающих выполнение функциональных обязанностей по трудовым договорам.

1.5. Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала (директор, заместители).

1.6. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокую результативность качества обученности по предмету ;
- выплаты за результативное участие в педагогических и иных конкурсах;
- выплаты за результативное участие обучающихся педагога в олимпиадах, НПК, конкурсах разного уровня
- выплаты за публичное распространение педагогического опыта.

1.7. Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяется настоящим положением и действует как часть коллективного договора.

II. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам школы 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 23.08.2010 года №3013/10.

2.2. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в школе создается комиссия, в которую входят представители администрации школы (1-3 представителя), председатель профсоюзной организации, руководители ШМО (не более 3 чел.).

2.3. Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива и подписывается всеми участниками голосования.

2.4. Председателем комиссии является директор школы.

2.5. В полномочия комиссии входит:

- Анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников согласно заполненному оценочному листу работника (Приложение № 1).

- Расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях.

2.6. Работник сдает в комиссию для рассмотрения проект оценочного листа и Карту результативности с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда. Прием документов в комиссию производится за 5-7 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. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист.

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

2.10. 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).

2.11. 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 организует проверку обоснованного заявления работника и даёт 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, отраженную в оценочных баллах, на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

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

2.13. На основании оценочных листов директор школы приказом оформляет персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий период времени, предусмотренный в Критериях.

2.14. Заседания комиссии проводятся один раз в год.

2.15. Для работников, приступивших к трудовой деятельности после начала очередного периода оценки качества труда, в целях назначения стимулирующих выплат право на оценку труда наступает с началом следующего за очередным периодом оценки труда.

2.16. Для вновь прибывших педагогов или для молодых специалистов право на оценку труда наступает через полгода трудовой деятельности.

III. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

3.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников школы утверждаются директором школы по согласованию с председателем профсоюзной организации. При определении размера стимулирующих добавок по результатам труда работникам школы 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.

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

3.3. Количество максимальных баллов работников основного персонала не должно превышать:

- учитель - 60 баллов;
- воспитатель группы продленного дня, педагог-психолог – 55 баллов;
- педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, заведующий отделом библиотеки - 50 баллов;

3.4. Установить одним из критериев деятельности работников основного персонала образовательного учреждения - критерий за выполнение социально-значимой работы, которые не учтены в Критериях оценки эффективности деятельности работников основного персонала.

3.5. Критерии за выполнение значимой общественной работы:

- Председатель первичной профсоюзной организации - до 20 баллов;
- Ведение отчета по микрорайону -5баллов
- Наставничество –до 5 баллов
- Оформление больничных листов - до 7 баллов
- Контроль ведения электронных журналов –до 3 баллов
- Оформление протоколов совещаний, педсоветов, олимпиад – до 8 баллов

3.6. Экспертную оценку результативности деятельности работников основного персонала за выполнение социально-значимой общественной работы осуществляет Комиссия.

3.7. Количество баллов за выполнение социально-значимой общественной работы добавляется к итоговому баллу результативности деятельности работника, но не выше количества максимальных баллов.