


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Урсалинская основная общеобразовательная школа»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного  
комитета ОУ

Туманова Г.Ш.  Ф.И.О.

« 9 » января 20 17 г.

Протокол заседания профкома

от 9 января 2017г.

№ 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ «Урсалинская ООШ»

Фардеев Р.А.



Приказ

от 9 января 2017г.

№ 4

**Положение**  
**о порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Урсалинская основная общеобразовательная школа»**  
**г.Альметьевска Республики Татарстан**

**Положение**  
**о порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Урсалинская основная общеобразовательная школа»**  
**г.Альметьевска Республики Татарстан**

разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.08.2010г. №678 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан» *с изменениями в последующих редакциях*

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

Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала.

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

Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяется настоящим Положением, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзным комитетом образовательного учреждения и действует как часть коллективного договора.

## 2.Порядок установления размера стимулирующих выплат

В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается комиссия. Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива, и утверждается приказом по ОУ на учебный год. Комиссия разрабатывает форму оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию.

В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома.

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.

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

Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам 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 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.

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.

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.

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

Руководитель образовательного учреждения, на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

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

3. Периодичность измерения критерия оценки деятельности работников основного персонала начинается с 1 сентября.

Отчетный период с 1 сентября прошлого года по 31 августа текущего года - показатели годовые.

Отчетный период с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 августа - показатели полугодовые

Определяются следующие промежуточные отчетные периоды:

- 1 Квартал – итоги третьей четверти;
- 2 Квартал – итоги четвертой четверти и итоги учебного года;
- 3 Квартал – летний отдых и итоги отчетов;
- 4 Квартал – итоги первой и второй четверти.

Если работника основного персонала, в том числе совместителей, принимают на работу из другой образовательной организации, то работник представляет развернутую справку об оценке мониторинга профессиональной деятельности за предыдущий учебный год по месту основной работы.

Работникам, не представляющим справок и устраивающим на работу впервые или из другой сферы деятельности, распределение стимулирующих выплат производится по кварталам текущего года.

4. Устанавливается следующий регламент:

Работники основного персонала сдают заполненные оценочные листы с подтверждением сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, заполненной администрацией образовательной организации или руководителем профильного методообъединения, в комиссию до 10 числа отчетного месяца;

Комиссия рассматривает представленные материалы с 10 по 12 число отчетного месяца;

13-14 числа отчетного месяца педагог имеет право обратиться в комиссию с апелляцией.

17 числа отчетного месяца приказ руководителя образовательной организации передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

5. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения разрабатываются на основании примерных критериев и обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются директором, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

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

При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам ОУ 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.

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

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

- учитель, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор ОБЖ – 60 баллов;
- педагог-психолог, методист, мастер производственного обучения – 55 баллов;
- педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель группы продленного дня, педагог дополнительного образования, концертмейстер, тренер-преподаватель, заведующий отделом библиотеки – 50 баллов;
- музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старший вожатый – 45 баллов;
- библиотечарь, медицинская сестра – 40 баллов.

7. Критерии за выполнение социально-значимой общественной работы:

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

Критерии за выполнение социально-значимой работы работниками основного персонала:

*Туманова Г.Ш. - Председатель первичной профсоюзной организации – до 15 баллов;*

*Фардеев Р.А. - Уполномоченный по охране труда - до 5 баллов;*

*Туманова Г.Ш. - Ответственный за опеку и попечительство - до 5 баллов;*

*Баязитова Е.И. - Ответственный за горячее питание учащихся – до 10 баллов;*

*Исмагилова И.М. - Ответственный за делопроизводство - до 5 баллов;*

*Исмагилова И.М. - Ответственный за работу с пенсионным фондом и страхованием сотрудников - до 5 баллов;*

*Шарафутдинова М.А. - Ответственный за всеобуч - до 5 баллов;*

*Шарафутдинова М.А. - Ведение и оформление документации (документы строгой отчетности, протоколов, архива школы, попечительского совета) - до 10 баллов;*

*Фардеев Р.А. - Организация работ по обеспечению охраны труда и техники безопасности учащихся и сотрудников – до 5 баллов;*

*Аглюкова Л.М., Туманова Г.Ш., Алеева А.А., Сергеева О.Н., Жданова Э.З. - Руководителям ШМО – по 5 баллов;*

*Баязитова Е.И. - Ответственный за здоровьесберегающие технологии – до 5 баллов;*

*Баязитова Е.И. - Ответственный отряда профилактики – до 5 баллов;*

*Баязитова Е.И. – Председатель ВООП – до 5 баллов;*

*Баязитова Е.И. – Ответственный за патриотическое воспитание – до 5 баллов;*

*Мухаметшина А.А. - Ответственный за работу с одаренными детьми – до 5 баллов;*

*Алеева А.А. - Ответственный за ведение протоколов педсовета – до 5 баллов;*

*Сергеева О.Н. - Ответственный за службу примирения – до 5 баллов;*

*Ахметзянова Г.Д. – член ревизионной комиссии – до 5 баллов*

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

Количество баллов за выполнение социально-значимой общественной работы входит в итоговый балл результативности деятельности работника, который не должен превышать количество максимальных баллов для данной должности.

8. Критерии оценки эффективности деятельности работников основного персонала для выплаты за качество выполняемых работ стимулирующего характера.

(Критерии оценки деятельности работников основного персонала. Критерии эффективности деятельности руководителей и работников основного персонала, государственных и муниципальных учреждений смотрите в Приказе МОиН РТ от 25.06.2013 №2441/13 приложения для различных типов и видов образовательных учреждений скопируйте с сайта МОиНРТ, или сделайте ссылку, необязательно в положение были критерии оценки эффективности деятельности )

Например  
 Приложение 19  
 к приказу Министерства образования  
 и науки Республики Татарстан  
 от 25.06.2013 г. № 2441/13

## 9. Форма оценочного листа.

Оценочный лист \_\_\_\_\_ (ФИО работника, должность)

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Весовой Коэффициент	Период измерения	Порядок расчета показателя	Сведения о выполнении показателя	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией или руководителем профильного методического объединения)	Оценочный балл (заполняется)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов) Итоговый балл

За выполнение социально-значимой работы (какая работа) \_\_\_\_\_ добавляется \_\_\_\_\_ баллов.

Комиссия рекомендует для включения в приказ по образовательному учреждению \_\_\_\_\_ баллов

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Оценочный лист заполнен \_\_\_\_\_ 20 г.

Протокол комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

С оценочным листом ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись работника)

8. Заключение.

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

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно.

Положение о представлении выплат стимулирующего характера отражается в трудовом договоре, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается ежегодно, и действует до следующих существенных изменений в условиях оплаты труда

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено  
печатью

5 ( *изм* ) *Л* листов

Директор школы: *Р. А. Фардеев*

