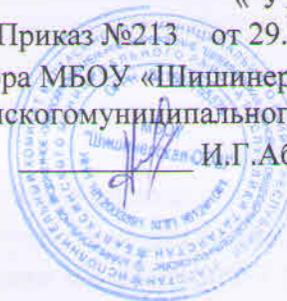


«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета школы:
Габдуллина Р.Ф. Габдуллина

« Утверждено »
Приказ №213 от 29.08.2020
директора МБОУ «Шишинерская ООШ»
Балтасинского муниципального района РТ
И.Г.Абдрахманов



Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогов школы

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат за качество труда работников (далее - Комиссия) создается в МБОУ «Шишинерская ООШ» в целях реализации Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования муниципальных учреждений Балтасинского муниципального района, утвержденного в соответствии с Постановлением Балтасинского районного исполнительного комитета от 25.08.2010 года № 541 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Балтасинского муниципального района».

1.2. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждается директором школы и согласовывается профсоюзным органом.

1.3. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;

Приказом МО и Н РТ № 2441/13 от 25. 06. 2013г. Об утверждении критериев эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан

Постановлением Балтасинского районного исполнительного комитета от 25.08.2010 №541 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Балтасинского муниципального района».

Положением № 678 от 28.04.2011года «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования муниципальных учреждений РТ»;

Постановлением Балтасинского районного исполнительного комитета от 05.08.2011 года №869 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, образовательных учреждений дополнительного образования детей, в том числе детских оздоровительно-образовательных центров Балтасинского муниципального района».

Приказами школы:

- № 56 от 16.07.2010 «Об изменении оплаты труда»;
- № 79 от 04.09. 2010г. «Об утверждении критерии оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников школы»
- Положением школы (утв. Приказом школы МБОУ «Шишинерская ООШ» Балтасинского районного от 27.08.2011 г. № 108)

- Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность

2. Основные задачи

2.1. Изучение информации, представленной педагогами школы.

2.2. Изучение портфолио (оценочных листов) результатов деятельности каждого педагога, заполненных собственноручно в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат

3. Порядок работы

3.1. Комиссия разрабатывает и представляет на рассмотрение Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогов.

3.2. В установленные сроки (не менее чем за одну неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагоги передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их.

3.3. Определяется отчетный период за предыдущий учебный год:

3.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания по необходимости любого педагога, либо проводить собеседования в целях уточнения материалов, представленных в Комиссию.

3.7. В случае установления Комиссией существенных нарушений представленные материалы возвращаются педагогу, представившему результаты, для исправления и доработки.

3.8. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе (Приложение) результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

3.9. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом руководителя, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом

3.10. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся.

3.11. На основании решения Комиссии директор издает приказ об утверждении баллов.

4. Соблюдение прав работников

4.1. О решениях, принятых Комиссией, педагоги имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

4.2. В случае не согласия педагог с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано

изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о критериях, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции руководителей по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию руководителя) разъяснение.

4.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о критериях или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности руководителя, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.5. В случае не согласия с повторным решением Комиссии педагог вправе обратиться в КТС в порядке, предусмотренном ч.5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.6. Педагоги имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.7. По аргументированному требованию профкома или Комиссии (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, и утверждается приказом начальником отдела образования.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового с даты введения его в действие приказом директора школы, но не более, чем 2 года.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам Учреждения 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 15 сентября 2008 года № 1803 /08.

2.2. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в МБОУ создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия) в которую входит не более 4 человек

2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.4. Председателем комиссии может быть руководитель учреждения.

2.5. В полномочия комиссии 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) Подписание оценочного листа работником.

2.6. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:

- оценочного лист, с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;

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 за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании

2.9. 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 Учреждения 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 Учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения 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.

2.12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу.

2.13. На основании оценочных листов директор Учреждения устанавливает 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 1 раз в год.

