

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
Протокол № 7 от 22.03.2018

УТВЕРЖДАЮ

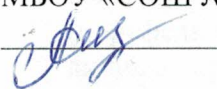
Директор МБОУ «СОШ №16 ЗМР РТ»

Р.Р. Сайфутдинов

Приказ № 19 от 22.03.2018

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома  
МБОУ «СОШ №16 ЗМР РТ»

 Шавалиева А.Н.



**Положение о порядке распределения стимулирующих выплат в Муниципальном  
бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа № 16 с углубленным изучением отдельных  
предметов Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений Республики Татарстан, разработанного в соответствии с Постановлением Кабинета министров Республики Татарстан от 18.08.2008 г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан», Трудового Кодекса Российской Федерации и определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

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

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

- проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательной организации.

**2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов**

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- учитель;
- педагог дополнительного образования;

- воспитатель группы продленного дня;
- педагог – организатор;
- преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности
- библиотекарь
- заместитель директора по УР
- заместитель директора по ВР
- директор

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

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

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательной организации приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, руководителей ШМО, членов профкома.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором образовательной организации и согласованного с профсоюзным комитетом образовательной организации.

2.8. Комиссия назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 3 года. Протоколы хранятся у руководителя образовательной организации. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. В установленные приказом директора школы сроки педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.11. Определяется следующий отчетный период:

- январь – август – выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря
- сентябрь – декабрь – выплаты производятся с 1 января по 31 августа

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов: 3 дня

2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

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

2.16. Количество баллов одного педагога не должно превышать:

- учитель - 60 баллов;
- педагог-организатор – 50 баллов;
- воспитатель группы продленного дня - 55 баллов;
- преподаватель-организатор ОБЖ - 60 баллов;
- педагог дополнительного образования - 50 баллов;
- концертмейстер – 50;
- библиотекарь – 40;
- заместитель директора по УР

- заместитель директора по ВР
- директор

2.17. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение трех дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.19. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в КТС школы.

#### **4 Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогов образовательной организации и действует до принятия нового.

Пронумеровано 3 листов  
Пронумеровано 4 листов

Директор школы: Сайфутдинов Р.Р.

