

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ Первомайской СОШ №11  
Протокол от "27" 12 2016 года № 2



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ Первомайской СОШ №11  
от "30" декабря 2016 года № 223

## Положение

**о комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты труда педагогических работников из фонда надбавок и доплат МБОУ Первомайской СОШ №11**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты труда педагогических работников из фонда надбавок и доплат образовательной организации (далее - Комиссия).

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОО.

1.3. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации ОО и родительской общественности.

1.4. Комиссию возглавляет председатель – руководитель ОО. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

### 2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда педагогических работников ОО в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты труда педагогическим работникам из фонда надбавок и доплат ОУ;
- на основании информации руководителя ОО о размере фонда стимулирующих надбавок для работников в должности «педагог», определяет расчетный показатель по ОО для установления размеров стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты труда педагогических работников для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат ОО;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера педагогам ОО за качество труда на периоды с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год в периоды с 1 по 25 июня и с 1 по 25 декабря, при установлении стимулирующих надбавок педагогам на основании критериев оценки качества их труда.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя ОО;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю ОО;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящемуся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Педагог два раза в год не позднее 25 июня и 25 декабря:

- оценивает свою деятельность с использованием типовых критериев оценки качества труда на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов согласно критериям оценки интенсивности и высоких результатов труда педагогических работников (Приложение к Положению об оценке за интенсивность и высокие результаты труда педагогических работников МБОУ Первомайской СОШ №11);

- вносит результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивания качества труда: успешность учебной работы (динамика достижений обучающихся), успешность внеурочной работы по предмету (за рамками функционала классного руководителя), результативность научно-методической деятельности педагога, при заполнении карты указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы;

- представляет заполненную информационную карту заместителям руководителя ОО (заместитель руководителя по УР и ВР).

3.7. Заместители руководителя ОО, курирующие работу по УР и ВР, представляют информационные карты педагогов в Комиссию лично.

3.8. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;

- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности педагога на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;

- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки педагогов по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку педагогам, представленную ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.10. Итоговое решение о результатах оценки качества труда педагогов ОО оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается руководителю ОО.

3.12. Руководитель ОО на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении педагогам персональных стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты труда из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

3.13. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогу рассматривается Комиссией в случаях:

- не предоставления педагогом заполненной информационной карты с критериями оценивания его труда;

- увольнения педагога.

3.14. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогу выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- не предоставления педагогом заместителю руководителя ОО, курирующему работу направления, информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 3.6 настоящего Положения;

- приказа руководителя ОО об увольнении педагога.

3.15. Руководитель ОО представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих надбавок.

3.16. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующей надбавки педагогу.

3.17. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел ОО и хранятся у руководителя.

3.18. В случае несогласия педагога с решением Комиссии, учитель имеет право в течение трех рабочих 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, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.19. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.20. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагога, Комиссия и руководитель ОО принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.21. В случае несогласия педагога с новым решением Комиссии, он имеет право обратиться в районную конфликтную комиссию.

3.22. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.23. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться педагоги ОО для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.