

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная русско-татарская школа №124»  
Советского района г. Казани

Принято  
педагогическим советом  
протокол №1  
от 29.08.2019



Утверждаю  
Директор школы  
Садретдинов М.М.

введено приказом  
№ 105 от 29.08.2019

введено в действие

Согласовано  
Председатель профкома  
Каюмова Ф. И.

**Положение**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников**  
**МБОУ «Школа № 124»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение вводится с целью установления порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда за качество труда работников и установления премиальных выплат в МБОУ «Школа № 124» Советского района г. Казани (далее Школа).
- 1.2. Настоящее положение об оценке эффективности профессиональной деятельности работников (далее – Положение) разработано на основе Типовых критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников общеобразовательных учреждений Республики Татарстан (Приложение 1 к приказу МО и Н РТ № 2196/11 от 4 мая 2011 г.).

**2. Порядок распределения стимулирующих выплат за качество работы.**

- 2.1. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам Школы с учетом критериев оценки деятельности учителя, разработанной инициативной группой и утвержденных собранием трудового коллектива Школы.
- 2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются 2 раза в год по результатам труда работников общеобразовательного учреждения за предыдущий период.
- 2.3. Общественное участие в распределении стимулирующих выплат в Школе обеспечивается специальной комиссией. (далее – Комиссия), в которую входят директор школы, председатель профсоюзной организации, опытные учителя.
- 2.4. В полномочия Комиссии входит:
- а) анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников (Критерии оценки);
  - б) расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;
  - в) заполнение оценочного листа работника.
- 2.5. Перечень документов, рассматриваемых в комиссии:
- проект оценочного листа, заполненный работником, с приложением документов (материалов), подтверждающих достоверность указанных сведений о качестве труда;
  - результаты мониторинга профессиональной деятельности работников Школы за истекший период, представленный заместителями директора и руководителями методических объединений учителей.
- Прием документов в комиссию производится за 10 дней до начала следующего отчетного периода.
- 2.6. На основе представленных документов Комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в Критериях.
- 2.7. По результатам рассмотрения представленных документов оформляется сводный оценочный лист с указанием общего количества баллов по каждому работнику, который в обязательном порядке доводится до сведения заинтересованных работников.



2.8. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3-х дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее апелляция).

2.9. Основанием для подачи апелляции может быть факт (факты) нарушения настоящего Положения или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Руководитель Школы осуществляет проверку обоснованного заявления работника и дает 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, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены. В этом случае вносятся изменения в сводный оценочный лист.

2.10. По истечению 3-х дней, предусмотренных для подачи апелляции, оценочные листы работников утверждаются приказом руководителя Школы.

2.11. Приказ об установлении стимулирующих выплат передается в бухгалтерию для расчета и начисления персональных размеров выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера, на следующий срок.

2.12. Заседания комиссии проводятся 2 раза в год.

2.13. За выполнение трудовых функций, не включенных в список выплат за неаудиторную занятость, педагогам могут начисляться дополнительные баллы, которые суммируются с баллами, выставленными в оценочном листе, но при общей сумме, не превышающей установленной нормы (60 баллов)

2.14. Максимальное количество баллов (60) на текущий год по результатам прошедшего учебного года без заполнения оценочного листа получают педагоги, ставшие победителями и призерами профессионального конкурса республиканского уровня; педагоги, подготовившие победителя или призера предметной олимпиады федерального уровня; а также педагоги, подготовившие выпускника, набравшего баллов от 90-100 баллов по ЕГЭ, ОГЭ.

2.16. В отдельных случаях Комиссия может снизить работнику общее количество баллов. Основанием для снижения размера стимулирующих выплат является:

- недолжное обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе (наличие случаев травматизма)
- наличие дисциплинарных взысканий, неоднократных замечаний по материалам административных проверок, замечаний о ненадлежащем выполнении должностных обязанностей, решений педсовета;
- наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей;

Снижение размера стимулирующих выплат производится в процентном соотношении от суммы набранных педагогом баллов. Размер снижения устанавливается комиссией на основании представления администрации после рассмотрения каждого отдельного случая и не может превышать 50 %.

2.17. Оценочные листы хранятся до подписания приказа директором школы.

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью

2 ЛИСТОВ

Директор школы  
М.М. Садретдинов

