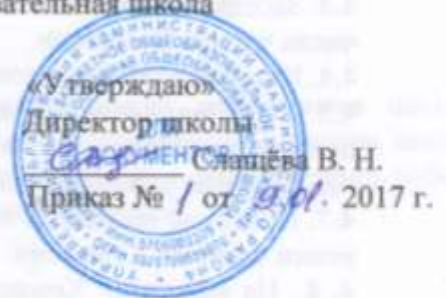


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ловчиковская основная общеобразовательная школа

Принято
на Общем собрании
трудоу коллектива
Протокол №3 от 9.06.2017 г.



Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации М. А. Проказова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Ловчиковской основной общеобразовательной школы

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МБОУ Ловчиковской основной общеобразовательной школы (далее Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических работников по качественным показателям их деятельности.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом, локальными актами школы, а также настоящим Положением.
- 1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Комиссии

- 2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы, перечня показателей эффективности деятельности работников.
- 2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

3. Состав и формирование Комиссии

- 3.1 Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии входит: директор, председатель профсоюзного комитета школы, представители педагогического коллектива.
- 3.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.
- 3.3. Комиссия формируется раз в год. Количественный состав комиссии - не менее 3 человек.
- 3.4. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.
- 3.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.
- 3.6. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. Комиссия работает на общественных началах.

- 4.2. Заседания Комиссии проводятся один раз в месяц (не позднее 25 числа каждого месяца)
- 4.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 3/4 от общего числа членов Комиссии.
- 4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
- 4.6. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.
- 4.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.
4. 8.. На заседании Комиссии проводится анализ представленных материалов членами Комиссии
4. 9. После заседания Комиссии секретарь знакомит работников школы с ее решением. В течение трех дней работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 4.11. Директор школы инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3-х дней со дня подачи заявления. В случае установления в ходе проверки, факта нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения.
- 4.12. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием и ознакомлением работников с данными критериями издается приказ директора школы.
- 4.14. В случае возникновения разногласий по оплате труда работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены комиссии:

- рассматривают материалы по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности претендента в пределах своей компетентности;
- принимают решение об оказании материальной помощи по заявлению работника,
- соблюдают регламент работы Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- осуществляют анализ результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев.

5.2. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

6.2. Протоколы подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии. Нумерация ведется от начала календарного года.

Оценка результативности деятельности педагогических работников школы осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности с учетом достижений обучающихся. Основными критериями оценки достижений педагогических работников школы при установлении им стимулирующих выплат являются:

1. высокая мотивация обучающихся к обучению;
2. индивидуальный подход к обучающимся;
3. создание и поддержка системы дополнительных занятий для отстающих детей;
4. внедрение и эффективное использование инновационных образовательных технологий, использование широкого арсенала форм организации урока;
5. активная работа с родителями, использование различных форм взаимодействия;
6. высокие творческие достижения в конкурсах, олимпиадах и т.д.;
7. патриотическое и нравственное воспитание обучающихся;
8. степень участия в реализации программы развития школы;
9. владение и эффективное применение методик диагностики и прогнозирования познавательной деятельности обучающихся, мониторинг их индивидуальных достижений;
10. степень вовлеченности обучающихся во внеурочную работу; умение вести диалог с участниками образовательного процесса;
11. положительная динамика качества знаний по предмету за четверть, полугодие, год;
12. результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
13. психологическая атмосфера, характер взаимоотношений в классе, организация воспитательной работы;
14. активное участие в семинарах, конференциях различного уровня;
15. взаимодействие с коллегами в рамках решения задач профессионального сообщества;
16. эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы школы;
17. участие в мероприятиях, повышающих имидж школы;
18. участие в налаживании сетевого взаимодействия и горизонтальных связей с иными образовательными структурами.