

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«Средняя общеобразовательная школа с.Хоперское
Балашовского района Саратовской области»**

Рассмотрено на
заседании педсовета
МОУ СОШ с.Хоперское
протокол № 9
от 22.05 2013 г.

Утверждаю
директор МОУ СОШ с.Хоперское
И.А. Смотровая
приказ № 100
от 23 2013 г.



Положение

**О порядке распределения стимулирующей части
фонда оплаты труда педагогическим работникам МОУ СОШ с.Хоперское
Балашовского района Саратовской области.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.
- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Уставом школы.
- Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения.

1.2. Данное Положение разработано в целях материальной заинтересованности педагогических работников МОУ СОШ с.Хоперское (далее Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических работников Школы.

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета Школы, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления и утверждается приказом директора Школы.

2. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по результатам мониторинга и самооценки результативности деятельности педагогических работников школы.

2.2. Определение размера выплат стимулирующего характера производится 1 раз в год до 05 сентября при наличии средств в фонде заработной платы на стимулирование.

2.3. Стимулирующие выплаты выплачиваются учителям ежемесячно с учетом

достижений педагогических работников в соответствии с п.п 3.2, 3.3 данного положения.

2.4. Для определения денежного выражения одного балла для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, размер стимулирующей части фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов.

2.5. Для определения размера выплаты одному учителю денежное выражение одного балла умножается на количество баллов.

2.6. Для вновь принятых на работу учителей и педагогов дополнительного образования назначаются стимулирующие выплаты по минимальному количеству баллов по школе.

2.7. Для вновь принятых на работу молодых специалистов назначаются стимулирующие выплаты по среднему количеству баллов по школе.

2.8. Для разработки критериев стимулирующих выплат педагогическим работникам школы и для определения максимального количества баллов по каждому критерию, и подсчета баллов по портфолио педагогов по приказу директора школы создается комиссия в количестве 9 человек.

2.9. Комиссия имеет право пересмотреть количество баллов на стимулирующие выплаты, подсчитанные педагогическим работникам как в сторону уменьшения, при отсутствии подтверждающих документов, так и в сторону увеличения количества баллов при наличии подтверждающих документов.

2.10. Педагогические работники школы самостоятельно до 01 сентября нового учебного года формируют портфолио результатов своей работы, заполняют оценочные листы самоанализа деятельности и передают заместителям директора для проверки и уточнения. Необоснованные баллы к учету не принимаются.

2.11. По результатам работы заместителей директора уточненные критерии и портфолио передаются в экспертную комиссию.

2.12. Аналитическая информация по каждому педагогическому работнику, подготовленная экспертной комиссией, представляется председателем комиссии (зам. директора по УВР) на рассмотрение Управляющего Совета до 05 сентября нового учебного года.

2.13. После согласования Управляющим Советом размеров стимулирующих выплат педагогическим работникам, рекомендуется директору школы издать приказ «Об утверждении размеров ежемесячных, единовременных поощрительных выплат педагогическим работникам школы».

2.14. Директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам школы по результатам их профессиональной деятельности в срок не позднее 10 сентября нового учебного года.

3. Порядок выплат стимулирующих характера

3.1. Управляющий Совет, основываясь на аналитической информации председателя комиссии (заместителей директора по УВР) по портфолио каждого педагогического работника, проводит проверку оценочных листов по утвержденным критериям и показателям результативности (Приложение 1), производит подсчет баллов каждого педагога.

3.2. Управляющий Совет рассматривает и принимает решение о согласии (несогласии) с размером выплаты стимулирующего характера педагогическому работнику школы. Решения оформляются протоколом, который является основанием для издания приказа директора школы «Об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы».

3.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются ежемесячно в виде надбавок к заработной плате педагогического работника школы. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника школы, в которой учтены выплаты стимулирующего характера.

3.4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки от 1 до 10 баллов или ее лишение полностью, утверждаются по решению Управляющего Совета:

- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- Обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики.
- Детский травматизм по вине педагога.
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
- Пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри школы и на других уровнях.
- Предоставление недостоверных сведений по показателям.

Снижение или лишение стимулирующей надбавки в случаях, перечисленных выше, производится по решению Управляющего Совета.

4. Регламент участия Управляющего Совета в распределении стимулирующей части

фонда оплаты труда педагогических работников МОУ

4.1. Управляющий Совет в соответствии с Уставом Школы участвует в распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам Школы, в том числе определяет итоговую сумму баллов для оценки результативности работы.

4.2. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим Советом ежегодно. При необходимости, возникшей ситуации п. 3.4, по докладной записке от директора школы проводится внеочередное заседание Управляющего Совета. Заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом Управляющего Совета.

4.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются данным положением.

4.4. На заседаниях Управляющий Совет рассматривает и согласовывает:

- аналитическую информацию заместителей директора и портфолио каждого педагогического работника, проводит проверку оценочных листов по утвержденным критериям и показателям результативности, производит подсчет баллов каждого педагога;
- денежный вес одного балла;
- рассчитанные на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы, размеры поощрительных выплат каждому педагогическому работнику могут меняться ежемесячно после рассмотрения на заседании Управляющего Совета согласно п. 4.2.

4.5. Решения Управляющего Совета принимаются большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего Совета.

4.6. Управляющий Совет осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности педагогических работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

4.7. Управляющий Совет составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику на своем заседании и рекомендует директору на утверждение. Педагоги Школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

4.8. С момента опубликования оценочного листа в течение 7 дней педагогические работники вправе подать в Управляющий Совет, который обязан принять обоснованное письменное заявление педагога о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления педагогическим работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции педагогических работников по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются.

4.9. Управляющий Совет осуществляет проверку заявления педагогического

работника, и дает ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 7 дней после принятия его заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, Управляющий Совет принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.10. По истечении 10 дней решение Управляющего Совета по корректировке оценочного листа вступает в силу после утверждения директором Школы.