

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАОУ лицея № 17
Протокол № 7
от 28.03.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ лицея №17
В.А. Широкова
Приказ № 194
от 28.03.2019 г.



Положение

о комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогам муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда лицея № 17

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогам муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда лицея № 17 (далее - Положение) определяет цель, задачи и порядок работы комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогам муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда лицея № 17 (далее - Лицей).
- 1.2. Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ лицея № 17, в целях регламентирования работы лицея по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также для обязательного исполнения участниками образовательных отношений.
- 1.3. Положение регламентирует порядок установления стимулирующих выплат работникам Лицея и определяет механизм их распределения.
- 1.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Лицея (далее - Комиссия) формируется из наиболее квалифицированных работников Лицея в количестве не менее 9 человек (председатель, секретарь, члены комиссии) и назначается приказом директора Лицея.
- 1.5. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.
- 1.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с принципами коллегиальности, равноправия, открытости, публичности, независимости оценки деятельности, обоснованности оценки, направленности деятельности на дальнейшее инновационное развитие системы образования.
- 1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами комиссии.

II. Цель и задачи Комиссии

- 2.1. Целью Комиссии является оценка и мониторинг качества профессиональной деятельности работников Лицея в соответствии с критериями для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Лицея.
- 2.2. Задачами Комиссии являются:
 - изучение и анализ необходимых сведений и информационно - аналитических материалов деятельности работников Лицея;
 - изучение информации о творческой, научной, методической деятельности

- работников Лицея, предоставленной заместителями директора, руководителями МО, педагогами;
- изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками Лицея;
- оценка деятельности каждого работника Лицея;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- установление выплат стимулирующего характера с учетом показателей результатов труда педагогов Лицея.

II. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от директора Лицея и его заместителей необходимую информацию для полного изучения деятельности педагога;
- приглашать на заседания Комиссии в качестве консультантов и экспертов высококвалифицированных специалистов;
- по мере необходимости совершенствовать целевые показатели эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат работникам Лицея.

III. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работника Лицея в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности при начислении стимулирующих выплат, которая отражена в оценочных листах работником Лицея.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно. Председатель Комиссии организует и планирует работу комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.3. Директор Лицея и (или) его заместители по запросу направляет председателю Комиссии необходимые сведения и информационноаналитические материалы за прошедший месяц.

4.4. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю. Работники Лицея представляют оценочные листы курирующему члену Комиссии.

4.5. При рассмотрении оценочных листов Комиссия во время заседания:

- выявляет соответствие информации в представленных оценочных листах утвержденным критериям и их оценке.
- проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных оценочных листов и подтверждающих деятельность документов (при наличии).

4.6. решение принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее двух третей состава экспертной Комиссии.

4.7. решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем Комиссии.

4.8. После оформления решения Комиссии при наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником Лицея и передаётся вместе с показателями по данному работнику для вынесения окончательного решения на Совет

трудового коллектива Лицея для вынесения окончательного решения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.9. Директор оформляет приказ о стимулирующих выплатах на каждого работника и данные передаются в бухгалтерию.

4.10. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат рассматривается Комиссией в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.
- отсутствие оценочного листа на работника.

4.11. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- приказа директора Лицея о дисциплинарном взыскании работника Лицея (при наличии дисциплинарного взыскания); заявления от работника Лицея о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

4.12. Директор Лицея знакомит Комиссию с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установлении) стимулирующих выплат.

4.13. Комиссия во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

4.14. Решение Комиссии принимается 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.

4.15. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: фонд оплаты труда (ФОТ) стимулирования, предусмотренный на выплаты стимулирующего характера, делится на общее количество баллов педагогических штатных работников, набранных в соответствии с критериями оценивания. Исходя из количества набранных баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе баллов работника.

IV. Ответственность Комиссии

5.1. Секретарь комиссии несет ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников Лицея;
- проведение оценки деятельности в срок до 05 числа каждого месяца;
- информирование педагогов о результатах оценки профессиональной деятельности.

V. Делопроизводство

6.1. Секретарь комиссии ведет делопроизводство: протоколы заседания комиссии.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора Лицея.