

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
протокол № 7 от 29.12.2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГБОУ школы № 507 Московского
района Санкт-Петербурга


Чернописская С.В.

УТВЕРЖДЕНО



Директор ГБОУ школы № 507
Московского района Санкт-Петербурга
Е.Н.Майорова
Приказ № 01/2-о от 09.01.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ И НАЗНАЧЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПО ПОКАЗАТЕЛЯМ И КРИТЕРИЯМ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 507 Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников из фонда надбавок и доплат Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №507 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

Распределение выплат стимулирующего характера по показателям эффективности деятельности работников (за качество труда) осуществляется комиссией по распределению выплат стимулирующего характера по показателям эффективности деятельности работников (за качество труда) на основании:

- Распоряжения Комитета по образованию от 11.10.2011 № 2048-р «Об утверждении Критериев оценки качества труда учителей государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2013 N 2071-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга";

- «Положения о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 507 Московского района Санкт-Петербурга»;

- «Положения о порядке материального стимулирования и иных выплатах работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 507 Московского района Санкт-Петербурга»;

- настоящего положения.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

1.3. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации, педагогические и другие работники ОУ. Число членов Комиссии должно составлять нечётное количество человек, но не менее 5.

1.4. Комиссию возглавляет председатель, назначенный приказом директора. Председатель назначает секретаря Комиссии.

1.5. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

II. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда работников ОУ в соответствии с эффективностью деятельности исходя из показателей и критериев эффективности;
- обеспечивает действие механизмов установления выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников из фонда надбавок и доплат ОУ;
- на основании информации руководителя ОУ о размере фонда стимулирующих надбавок для работников в должности «учитель», определяет расчетный показатель по ОУ для установления размеров выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности педагогических работников для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат ОУ;
- определяет размер персональных выплат стимулирующего характера работникам ОУ за эффективность деятельности на периоды с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год в периоды с 15 по 30 июня и с 15 по 30 декабря, при установлении выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников.

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 ОУ;
- 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 ОУ;
- 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;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся 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. Педагогический работник ОУ два раза в год не позднее 25 июня и 25 декабря:

енивает свою деятельность с использованием показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников на основании достижений, статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов;

- вносит результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивания.

Форма информационной карты представлена в Приложении к настоящему Положению;

- представляет заполненную информационную карту заместителям руководителя ОУ по подразделениям (заместители руководителя ОУ по УР).

3.7. Заместители директора по УР, курирующие работу учителей, представляют информационные карты учителей в Комиссию лично. Заместитель директора по АХР, курирующие работу технического персонала, представляют сведения по техническому персоналу 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 педагогических работников Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в карте самооценки;

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

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

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку учителей, представленную ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежавшего 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 педагогических работников ОУ оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается руководителю ОУ.

3.12. Руководитель ОУ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении учителям персональных выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников из фонда надбавок и доплат на предстоящий период.

3.13. Вопрос о снятии (или неустановлении) выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- непредоставления педагогическим работником заместителю руководителя ОУ, курирующему его работу, информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки;

- приказа руководителя ОУ об увольнении педагогического работника.

3.14. Руководитель ОУ представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия (или неустановления) с работника стимулирующих надбавок за качество труда.

3.15. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки с работника за качество труда.

3.16. 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».

3.17. В случае несогласия работника с решением Комиссии, он 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.

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

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

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

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

3.22. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники ОУ для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

3.23. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к базовому окладу, а также в абсолютных величинах, исчисляемых от базового оклада. Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.

3.24. Надбавки заместителей директора устанавливаются директором школы, изданием приказа по учреждению, по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

3.25. Приказы об установлении надбавок руководителю учреждения издаются учредителем - Администрацией Московского района Санкт-Петербурга.

IV. Заключительные положения

4.1. Положение о комиссии по распределению и назначению выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности работников принимается на неопределенный срок.

4.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

4.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

4.4. Протоколы Комиссии по распределению и назначению выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников включаются в Номенклатуру дел по школе. Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел ОУ и хранятся у руководителя.