

СОГЛАСОВАНО:

председатель ППО ГБОУ ЛО
«Ларьянская школа-
интернат»
протокол от «01» 02 2021
№ 1



Гайдаш А.А.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБОУ ЛО «Ларьянская
школа-интернат»
Н.Л. Тосина

Положение

о комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда категории педагогических работников («Учитель», «Воспитатель») из фонда материального стимулирования образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда категории работников в должности «учитель» из фонда стимулирования образовательного учреждения (далее - Комиссия).

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОУ.

1.3. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации ОУ.

1.4. Комиссию возглавляет председатель – заместитель руководителя ОУ. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда педагогов ОУ в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категории работников в должности «учитель», «воспитатель» из фонда стимулирования ОУ;
- на основании информации руководителя ОУ о размере фонда стимулирующих надбавок для педагогических работников определяет расчетный показатель по ОУ для установления размеров стимулирующих надбавок педагогам за качество их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из фонда стимулирования ОУ;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам ОУ за качество труда на периоды с 1 января по 31 декабря (ежемесячно).

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в месяц в период с 25-27 число месяца, при установлении стимулирующих надбавок педагогам на основании критериев оценки качества их труда.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

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. Педагог ОУ 1 раз в месяц оценивает свои результаты работы и представляет их руководителям структурных подразделений (руководителям МО) не позднее 25 числа каждого месяца:

- оценивает свою деятельность с использованием типовых критериев оценки качества труда на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов к Критериям оценки качества труда педагогов образовательных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Ленинградской области, реализующих адаптированные основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
- вносит результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивания качества труда: успешность учебной работы (динамика достижений учащихся), успешность внеурочной работы по предмету (за рамками функционала классного руководителя), результативность научно-методической деятельности учителя, результативность коммуникативной деятельности учителя; при заполнении карты указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы. Форма информационной карты представлена в Приложении к настоящему Положению;
- представляет заполненную информационную карту руководителям МО общеобразовательного учреждения.

3.7. Заместитель директора ОУ, руководители МО, курирующие работу подразделений, представляют информацию о работе педагогов в Комиссию лично.

3.8. При оценке информации Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;
- 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 надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.9. Итоговое решение о результатах оценки качества труда учителей ОУ оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.10. Утвержденный протокол с результатами оценки передается руководителю ОУ.

3.11. Руководитель ОУ на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении учителям персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2.2. Положения о порядке установления стимулирующих выплат и оказания материальной помощи работникам ГКОУ ЛО «Ларьянская специальная школа-интернат».

3.12. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки учителю за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- непредоставления учителем заполненной информационной карты с критериями оценивания качества его труда;
- увольнения учителя;

- наличия дисциплинарного или иного наказания.

3.13. Вопрос о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки учителю за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- непредоставления учителем заместителю руководителя ОУ, курирующему работу подразделения, информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки, согласно в п. 3.6 настоящего Положения;
- приказа руководителя ОУ об увольнении учителя;
- приказа о наложении дисциплинарного наказания.

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

3.15. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или неустановлении) стимулирующей надбавки учителю 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 учителя с решением Комиссии, педагог 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 учителя 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 профессиональной деятельности учителя, Комиссия и руководитель ОУ принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

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

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

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

Положение рассмотрено и принято на заседании педсовета

протокол от «01» февраля 2021 года № 1