

Принято собранием
педагогического коллектива
3.09. 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ЭКОЛОГО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЛИЦЕЯ № 65

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат за результативность и качество труда работников лицея, порядок взаимосвязи участников образовательного процесса, распределяющих стимулирующие выплаты и ведущих делопроизводство.
- 1.2. Фонд стимулирующих выплат педагогическому, административно-хозяйственному и учебно-вспомогательному персоналу Эколого-экономического лицея № 65 формируется из средств бюджета в размере 10% фонда заработной платы.
- 1.3. Материальное стимулирование работников осуществляется на ежеквартальной основе.
- 1.4. Стимулирующие выплаты не начисляются за дни отсутствия работника на работе по болезни или по иным причинам.
- 1.5. Для объективной оценки личного вклада учителя в общие результаты работы лицея устанавливается коэффициент трудового участия (КТУ), который выражается в баллах.
- 1.6. Критериями оценки работы учителей, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала являются специальные индикаторы.
- 1.7. Настоящее Положение разработано в целях усиления мотивации работников лицея в повышении результативности и качества учебно-воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных работников и привлечения молодых специалистов в лицей.

2. Расчёт коэффициента трудового участия

- 2.1. Фонд стимулирующей заработной платы распределяется: 75% на содержание педагогического персонала, 25% на содержание административно-управленческого, хозяйственного и вспомогательного персонала.
- 2.2. Первоначально коэффициенты трудового участия определяются экспертным советом лицея в составе заместителя директора по учебной, учебно-воспитательной работе, председателя профсоюзного комитета, руководителей методических объединений.
- 2.3. КТУ каждого работника ежемесячно определяется на основании трудовых паспортов, заполняемых комиссиями по заполнению трудовых паспортов методических объединений (временных объединений).
- 2.4. Трудовые паспорта отражают результаты работы каждого учителя в течение отчетного периода.
- 2.5. Комиссии по заполнению трудовых паспортов избираются собранием членов методического объединения (временного объединения).

- 2.6. КТУ устанавливается на учителя и представляет собой совокупность коэффициентов каждый из которых отражает степень нагрузки в учебном процессе, качество воспитательной и внеклассной работы, методическую работу учителя, результативность обучения
- 2.7. Индикаторы для определения КТУ:
1. Сложность и интенсивность работы (наполняемость классов, количество часов, количество параллелей, работа в две смены);
 2. Методическая работа (подготовка и проведение семинаров, педагогических советов, конференций, разработка и внедрение программ, разработка методических пособий, экзаменационных заданий, разработка и проведение творческих конкурсов, открытых уроков, подготовка и представление докладов, руководство методическим объединением, разработка сценариев);
 3. Результативность обучения (подготовка призёров предметных олимпиад различного уровня, творческих и интеллектуальных конкурсов, спортивных соревнований);
 4. Качество воспитательной и внеклассной работы (качество проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий, участие в предметной декаде, организация лицейской спартакиады, тематические линейки, участие в акциях, открытые родительские собрания, экскурсии);
 5. Исполнительская дисциплина и качественное ведение документации
- 2.8. Лицей вправе дополнять или сокращать данные индикаторы, утверждая решение протоколом общего собрания педагогического коллектива.
- 2.9. Начисление стимулирующей заработной платы административно-управленческому и хозяйственному персоналу допускает:
- установление персональных фиксированных доплат в пределах фонда дополнительной заработной платы административно-управленческому и хозяйственному персоналу;
 - использование единого среднего сложившегося по фонду стимулирующей заработной платы коэффициента стимулирующей заработной платы к окладу каждого работника административно-управленческого и хозяйственного персонала;
 - применение смешанной системы с фиксированными доплатами директору, отдельным работникам, остальным работникам по единому коэффициенту стимулирующей заработной платы.

3. Функции участников образовательного процесса

- 3.1. **Педагогический персонал:**
- формирует портфолио собственных достижений;
 - осуществляет самооценку своей деятельности
 - представляет свой трудовой паспорт в комиссию по заполнению трудовых паспортов методического объединения учителей.
- 3.2. **Комиссия по анализу заполнения трудовых паспортов:**
- принимает, изучает, обсуждает трудовой паспорт учителя, вносит коррективы;
 - устанавливает баллы (КТУ) по каждому индикатору результативности и качества работы учителя;
 - оформляет протокол оценки результатов деятельности и заполняет таблицу оценки результативности и качества работы учителя.

3.3. Экспертный совет лица:

- устанавливает коэффициенты трудового участия для методических объединений;
- принимает от методических объединений протокол оценки результатов деятельности и трудовые паспорта учителей;
- устанавливает соответствие выставленных баллов фактическим результатам;
- представляет на утверждение директору лица размеры баллов по каждому методическому объединению;
- информирует работников лица о результатах оценки их деятельности;
- принимает и рассматривает письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов их деятельности в течение 3 рабочих дней после принятия решения о баллах;
- вносит обоснованное решение об изменении или об оставлении без изменения оценок результатов труда работника в течение 5 дней;
- представляет решение конфликтной комиссии директору лица.

3.4. Директор лица:

- утверждает данное Положение на основании решения общего собрания коллектива
- по представлению экспертного совета утверждает размеры КТУ для методических объединений;
- обсуждает при необходимости с председателем профсоюзной организации трудовые паспорта работников лица;

4. Права и ответственность участников образовательного процесса

4.1. Педагогический персонал имеет право:

- участвовать в работе комиссий, экспертных советов;
- вносить предложения по улучшению механизма распределения стимулирующих выплат;
- подать заявление в конфликтную комиссию о несогласии с результатами оценки своей деятельности.

4.2. Педагогический персонал обязан:

- своевременно представлять в комиссию методического объединения свой трудовой паспорт до 25 числа окончания квартала.

4.3. Директор лица обязан:

- соблюдать требования нормативных и локальных актов при распределении стимулирующих выплат за результативность и качество работы.

4.4. Члены комиссии по анализу заполнения трудовых паспортов имеют право:

- принимать участие в определении баллов (КТУ) по каждому индикатору результативности и качества работы учителей;
- принимать участие в оформлении протокола оценки результатов деятельности и заполнении таблиц оценки результативности и качества работы учителя.

4.5. Члены комиссии по анализу заполнения трудовых паспортов обязаны:

- раз в квартал принимать участие в работе комиссии;
- быть внимательными, честными и принципиальными;
- соблюдать требования нормативных и локальных актов лица.

4.6. Члены экспертного совета лица имеют право:

- устанавливать коэффициенты трудового участия для методических объединений;
- принимать от методических объединений протокол оценки результатов деятельности и трудовые паспорта учителей;
- устанавливать соответствие выставленных баллов фактическим результатам, вносить предложение о повышении или снижении баллов отдельным работникам;
- представлять на утверждение директору лица размеры баллов по каждому методическому объединению;
- информировать работников лица о результатах оценки их деятельности;
- принимать и рассматривать письменные заявления работников о несогласии с оценкой результатов их деятельности в течение 3 рабочих дней после принятия решения о баллах;
- вносить обоснованное решение об изменении или об оставлении без изменения оценок результатов труда работника в течение 5 дней;
- представлять решение конфликтной комиссии директору лица.

4.7. Члены экспертного совета лица обязаны:

- принимать участие в работе совета;
- быть внимательными, честными и принципиальными;
- соблюдать требования нормативных и локальных актов лица.

4.8. Члены конфликтной комиссии имеют право:

- знакомиться с заявлениями учителей в конфликтную комиссию;
- изучать документацию по конфликтному вопросу;
- высказывать и отстаивать собственное мнение по каждому случаю обращения учителей

4.9. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- тщательно и беспристрастно разбирать каждый случай обращения в комиссию;
- быть внимательными, честными и принципиальными;
- соблюдать требования нормативных и локальных актов лица.

5. Организация делопроизводства

- 5.1. Документы по распределению стимулирующих выплат за результативность и качество деятельности работников лица (трудовые паспорта, протоколы заседаний экспертного совета и комиссий, оценочные листы, протоколы заседаний конфликтной комиссии, заявления и др.) хранятся в материалах делопроизводства в течение установленных действующим законодательством сроков.

Приложение 1. (разработано экспертным советом)
Индикаторы для определения КТУ на 2015-2016 учебный год

I Сложность и интенсивность работы
(по 0,5 баллов, внутри МО)

№	Индикаторы	Баллы
1	Наполняемость классов	
2	Количество часов	
3	Количество параллелей	
4	Смены	

Приложение: составляется протокол; в случае изменения индикаторов, составляется новый. За больничный лист (30 дней за квартал) высчитывается КТУ и распределяется на других членов МО, заменявших отсутствующего.

Если педагог относится к разным МО, то решение о начислении КТУ принимается на экспертном совете.

II Методическая работа

№	Индикаторы	Количество +	Баллы
1	Семинары	Школа + Район ++ Город +++	
2	Педсоветы	+	
3	Программы	+++	
4	Проведение конференций	Школа + Район ++ Город +++	
5	Разработка методических материалов	+	
6	Разработка экзаменационных заданий	за параллель 0,5+	
7	Творческие конкурсы		
8	Открытые уроки	За хороший +	
9	Доклады	+, ++, +++	
10	Руководитель МО	++	
11	Разработка сценариев	+	
12	Работа внутри МО	+	

III Результативность обучения (олимпиады)

№	Индикаторы	Количество	Баллы
1	Предметные олимпиады	Класс – +	
2	Спортивные олимпиады	Параллель – ++	
3	Международные олимпиады	Школа +++	
4	Проекты	Город ++++	
5	Интеллектуальные конкурсы		
	За организацию	0,2 балла	
	За выход за пределы школы	1 балл	

IV Воспитательная и внеклассная работа

№	Индикаторы	Количество	Баллы
1	Открытые классные часы	Район, город:	
2	Декады (внеклассные мероприятия)	1 место - 1,5+	
3	Спартакиада	2 место – 1+	
4	Тематические линейки	3 место – 0,5+	
5	Тематические классные часы		
6	Участие учителей в конкурсах		
7	Участие в акциях		
8	Открытые родительские собрания		
9	Экскурсии во внеурочное время		

V Исполнительская дисциплина и качественное ведение документации

Трудовой паспорт

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы УСП, дворника, РТР, сторожа

(Ф.И.О. работника, должность) _____

На выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

За период работы _____

Наименование критерия	Максимальный бал	Оценка комиссии
1.обеспечение санитарно-гигиенических условий Без замечаний • с замечаниями • без замечаний	1бал 2 бала	
2.Санитарная обработка территории лица	2бала	
3.Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности	2бала	
4.Высокое качества подготовки и организации ремонтных работ	2бала	
5.Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих органов	3бала	
6.Своевременная подготовка лица к новому учебному году ,зимнему периоду	3бала	
1. Отсутствие жалоб со стороны педколлектива	2бала	
2. Выполнение разовых работ не предусмотренных должностными обязанностями	3баала	
3. Высокая исполнительская дисциплина	2 бала	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

() _____ 20__ г. _____

.....
Подпись работника

Ф.И.О. работника