

«Рассмотрено»
на заседании педагогического совета МКОУ
«Звериноголовская СОШ им. Дважды
Героя Советского Союза Г.П. Кравченко»
Протокол № 10 от 08.02.2018 года

«Утверждено»
приказом директора МКОУ «Звериноголовская
СОШ им. Дважды Героя Советского Союза
Г.П. Кравченко»
№ 15/2 от 09.02.2018 года
С.В. Козлова

**Положение о комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат
педагогам дополнительного образования структурного подразделения «Дом детства и
юношества» МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П.
Кравченко»**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) в структурном подразделении «Дом детства и юношества» МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П. Кравченко» создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирующие и компенсационные выплаты работникам, по качественным показателям деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П. Кравченко», локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

II. Компетенции Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями структурного подразделения «Дом детства и юношества» МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П. Кравченко», перечня показателей эффективности деятельности работников.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляется протоколом.

III. Состав и формирование Комиссии

3.1. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом директора МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П. Кравченко». Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива структурного подразделения «Дом детства и юношества» МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П. Кравченко». В состав комиссии в обязательном порядке входит методист, педагоги дополнительного образования. В работе комиссии, в качестве приглашенного имеет право принимать участие директор, зам. директора по дополнительному образованию, обеспечивающий демократический, государственно – общественный характер управления.

3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.5. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П. Кравченко».

3.6. Комиссия формируется раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии - не менее 5 человек.

IV. Организация работы Комиссии

- 4.1. Комиссия работает на общественных началах.
- 4.2. Заседания Комиссии проводятся до 23 числа каждого месяца.
- 4.3. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем более половины от общего числа членов Комиссии.
- 4.4. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
- 4.6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.
- 4.7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.
- 4.8. Секретарь комиссии раздает каждому члену трудового коллектива «Лист самооценки деятельности педагога» (Приложение 1), в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы, согласно критериям, указанным в «Положении об оплате труда». «Листы самооценки» заполняются и передаются педагогами на рассмотрение в Комиссию не позднее до 20 числа каждого месяца. К «Листам самооценки» педагог должен приложить аналитический материал, подтверждающий выполненную работу (копия приказа, копии грамот, дипломов, протоколов, аналитические справки и др.). Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, так же могут дополнительно представлять аналитическую информацию о деятельности работников за месяц на заседание Комиссии.
- 4.9. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки. Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника за месяц или за квартал. Комиссией рассчитывается денежный эквивалент 1 балла в соответствии с суммой стимулирующего фонда и в зависимости от набранной суммы баллов работникам устанавливаются суммы стимулирующих выплат.
- 4.10. Комиссия по распределению стимулирующих и компенсационных выплат и премий на основании всех материалов мониторинга составляет протокол с указанием баллов по каждому работнику и подписывают его на своем заседании. Работники структурного подразделения «Дом детства и юношества» МКОУ «Звериноголовская СОШ им. Дважды Героя Советского Союза Г.П. Кравченко» вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. С момента подписания протокола в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления 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 работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 4.11. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 4.12. После принятия решения Комиссии и подписания протокола издается приказ директора об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы педагогов на соответствующий период.

V. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

5.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;

5.2. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

5.3. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.4. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

КАРТА САМООЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА

Дата	ФИО педагога	Критерии							Всего баллов
		К1	К2	К3	К4	К5	К6	К...	

Пояснение:

(далее в свободной форме педагог поясняет выставленные баллы, согласно критериям, в скобках указывается документ, которым он подтверждает проделанную работу).

Например:

К 2 – 4 балла (призовые места в учрежденческом этапе районного конкурса «Символ года», 4 победителя (копии грамот).

Дата:

подпись