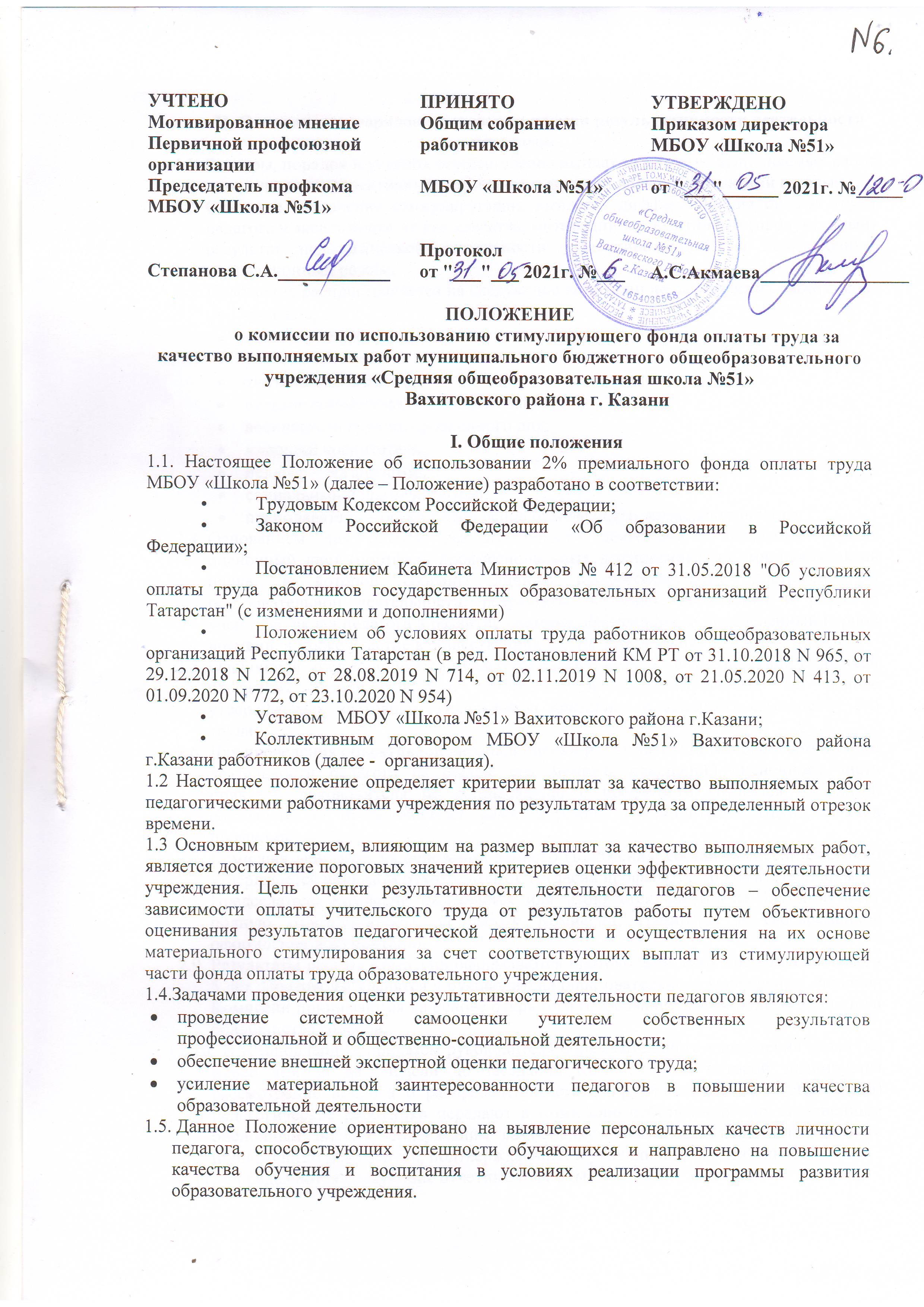
****

**II. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов**

1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами школы.
2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.
3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

* учитель;
* педагог – психолог;
* учитель-логопед;
* учитель-дефектолог;
* педагог дополнительного образования;
* воспитатель группы продленного дня;
* младший воспитатель;
* педагог – организатор;
* социальный педагог и тьютор;
* преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности

1. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит оценочный лист (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.
2. Оценочный лист заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.
3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного заполнения оценочного листа приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, руководителей ШМО, членов профкома.
4. Комиссия действует на основании данного Положения, состав комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя с согласия профсоюзного комитета школы.
5. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.
6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
7. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственноручно заполненным оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.
8. Определяются следующие отчетные периоды:

* 1 – май, июнь, июль, август – итоги учебного года *(выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря);*
* 2 - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – итоги первой и второй четверти *(выплаты производятся с 1 января по 1 мая);*
* 3 - январь, февраль, март, апрель – итоги третьей четверти, предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения *(выплаты производятся с 1 мая по 31 августа)*
  1. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.
  2. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:
* педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа отчетного периода;
* Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа отчетного периода;
* 13-15 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;
* После 18 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.
  1. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.
  2. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.
  3. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.
  4. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).
  5. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в КТС школы, в соответствии с ч.5 трудового Кодекса Российской Федерации.
  6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.
  7. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на общем собрании работников, утверждаются приказом руководителя, согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

**III. Порядок определения стимулирующих выплат**

3.1. Для определения размера стимулирующих надбавок Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого работника за отчетный период. Вычисляется общая сумма баллов, полученных всеми работниками Школы. Размер фонда стимулирующих выплат (не менее 16%), запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла. Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого работника. В результате будет получен размер стимулирующих выплат каждому учителю.

3.2. Количество баллов одного педагога не должно превышать:

• учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор - 60 баллов;

• педагог – психолог- 55 баллов;

• педагог-организатор – 50 баллов;

• социальный педагог -50 баллов;

• воспитатель группы продленного дня -55 баллов;

• преподаватель-организатор ОБЖ-60 баллов;

• младший воспитатель -35 баллов;

• педагог дополнительного образования -50 баллов;

* заведующий отделом (сектором) библиотеки-50 баллов.

3.3. Установленные стимулирующие выплаты производятся равными долями ежемесячно.

3.4. Больничные листы и отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты.

3.5 Одним из критериев оценки эффективности деятельности работников образовательной организации – установлен критерий за выполнение социально-значимой работы (председателю первичной профсоюзной организации -10 баллов, уполномоченному по охране труда -5 баллов, ответственному за опеку и попечительство -5 баллов; горячее питание -5 баллов, за делопроизводство -5 баллов; за работу с пенсионным фондом и страхованием сотрудников -5 баллов; за работу с документацией отделения платных образовательных услуг -5 баллов).

**IV. Порядок назначения стимулирующих выплат вновь прибывшим работникам**

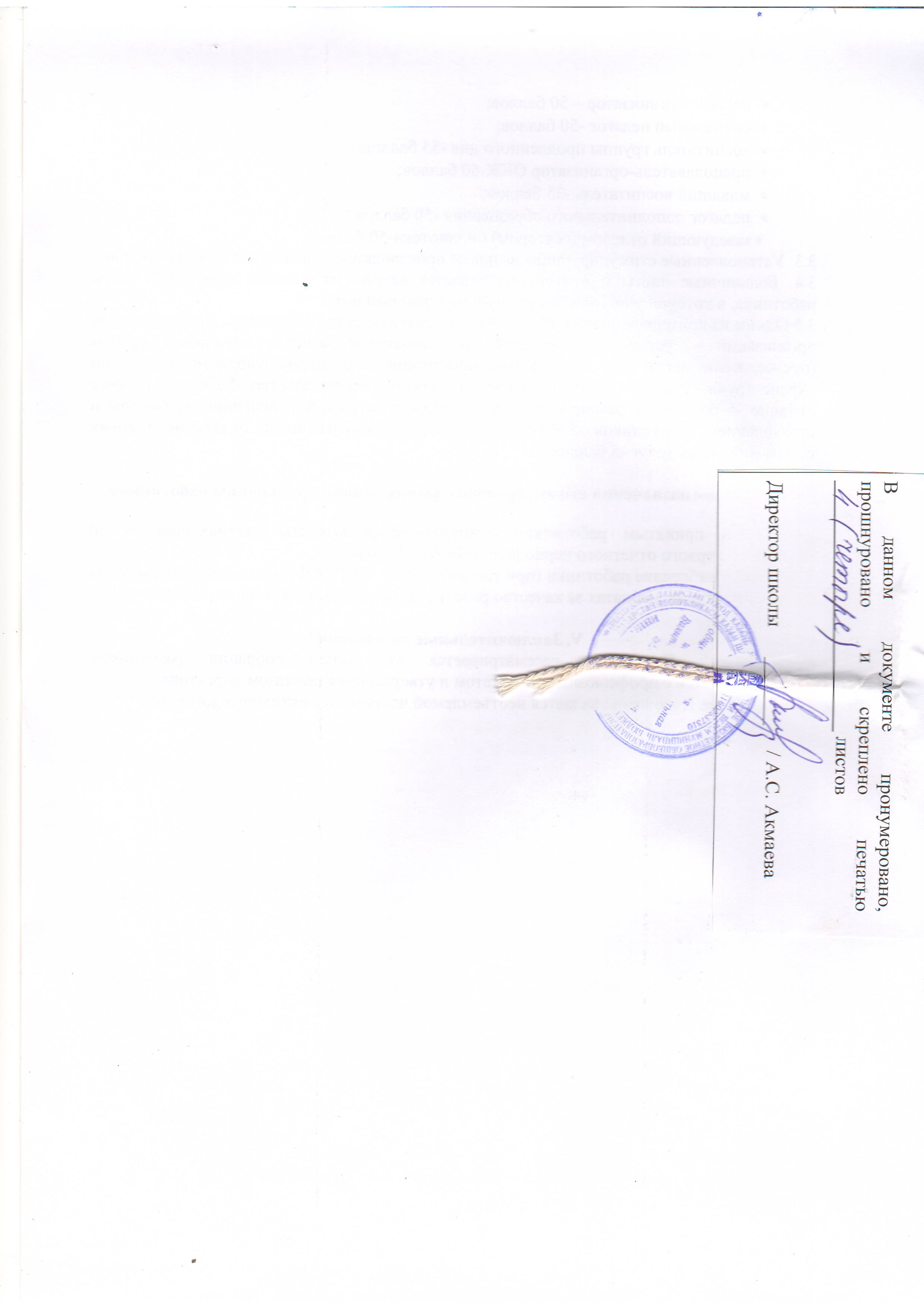
4.1. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в Школе.

4.2. Вновь прибывшие работники (при условии п. 5 ст. 77 ТК РФ) предоставляют сведения о стимулирующих выплатах за качество работы, установленного в полном размере.

**V. Заключительные положения**

5.1. Данное Положение рассматривается на общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора.

5.2. Данное Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора.

**