

ПРИНЯТО  
на заседании Общего собрания работников  
МБОУ «Большешурнякская  
средняя школа» ЕМР РТ  
протокол № 1  
от « 29 » августа 2019 г.



**Положение  
об оплате труда  
(критерии оценки эффективности деятельности работников)  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Большешурнякская средняя общеобразовательная школа»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан «О новой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений» и последующих нормативно-правовых актов, в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Большешурнякская средняя общеобразовательная школа» в повышении качества образовательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения выплат за качество выполняемых работ (далее по тексту выплаты) педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большешурнякская средняя общеобразовательная школа» ЕМР РТ (далее по тексту Школа).

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Выплаты за качество выполняемых работ педагогическим работникам устанавливаются не менее чем два раза в год по результатам труда работников Школы за предыдущий отработанный период.

1.5. В целях обеспечения общественного характера управления при Педагогическом совете создается комиссия по распределению выплат за качество выполняемых работ педагогических работников Школы (далее по тексту Комиссия).

**2. Организация деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Педагогического совета, которое утверждается приказом директора по Школы.

2.2. Состав комиссии в количестве 9 человек избирается на заседании Педагогического совета простым большинством голосов. В состав Комиссии могут входить члены администрации Школы, руководители методических

объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Педагогического совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Педагогического совета, директором Школы.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем.

2.8. Подтверждающие документы членов методических объединений (грамоты, протоколы, дипломы, публикации и т.д.) хранятся у руководителей методических объединений.

### **3. Порядок распределения выплат педагогическим работникам Школы.**

3.1. Основанием для выплат являются показатели качества и результативности профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критерииев, приведенных в пункте 5 настоящего Положения.

3.2. Выплаты распределяются Комиссией по представлению директора Школы и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

3.3. Распределение выплат педагогическим работникам Школы осуществляется Комиссией на основе анализа представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

3.4. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться под роспись, с итоговым оценочным листом, который хранится у секретаря Комиссии.

3.5. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного рабочего дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям на имя председателя Комиссии по трудовым спорам Школы. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.6. Председатель Комиссии по трудовым спорам Школы инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его

профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.7. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол об установлении размера выплат педагогическим работникам Школы.

3.8. На основании протокола Комиссии размер выплат каждому педагогическому работнику оформляется приказом по Школе.

3.9. Утвержденные приказом выплаты действуют до следующего решения Комиссии о распределении размера выплат.

3.10. Периодичность изменений выплат устанавливается согласно соответствующей графе пункта 5.

3.11. Выплаты работникам:

- принятым в Школу не в порядке перевода;
- молодым специалистам, не имеющим педагогического стажа;
- работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком;
- работникам, вышедшим из административного отпуска без сохранения заработной платы,

определяются на заседании Комиссии, но не ранее, чем через полгода с момента выхода на работу.

#### **4. Порядок расчёта выплат**

4.1. Расчет выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.

4.2. Размер выплат части фонда оплаты труда, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) одного балла.

4.3. Размер выплат конкретному педагогическому работнику осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей. Размер выплат определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника Школы, в котором учтены выплаты.

4.5. Для получения размера выплаты каждому педагогическому работнику денежный вес (в рублях) одного балла умножается на сумму полученных баллов каждого педагогического работника.

#### **5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников Школы**

5.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников и количество баллов по каждому критерию

устанавливаются Школой самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем Положении.

5.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников Школы (приложение №1)

5.3. Перечень критериев и диапазон значений может быть дополнен или изменен по предложению Педагогического совета, первичной профсоюзной организации, но не чаще двух раз в год.