

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа им. М. Горького»  
муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области

391842 Рязанская обл., г. Скопин, мкр. Заречный, ул. Школьная, д.49, тел. (49156)5-20-80, e-mail: schoolmgorky@mail.ru

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ СОШ им. М. Горького  
Протокол № 1 от 28.08. 2015 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ им. М. Горького  
*Т.В.Хомякова*  
Приказ № 101 от 31.08. 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по распределению**  
**стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда работников**

**I. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ СОШ им. М. Горького (далее – Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических работников школы.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распределительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом школы, Положением об оплате труда и стимулировании работников МБОУ СОШ им. М. Горького, а так же настоящим положением.

**II. Регламент Комиссии**

- 2.1. Комиссия в соответствии с приказом по школе, Положением об оплате труда и стимулировании работников МБОУ СОШ им. М. Горького, рассматривает и оценивает предоставляемые работникам школы рейтинговые листы, приложения к ним за два месяца по форме в соответствии с утвержденными критериями.  
Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена одного балла и сумма стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена одного

## **I. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников МБОУ СОШ им. М. Горького (далее – Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических работников школы.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распределительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом школы, Положением об оплате труда и стимулировании работников МБОУ СОШ им. М. Горького, а так же настоящим положением.

## **II. Регламент Комиссии**

- 2.1. Комиссия в соответствии с приказом по школе, Положением об оплате труда и стимулировании работников МБОУ СОШ им. М. Горького рассматривает и оценивает предоставляемые работниками школы рейтинговые листы, приложения к ним за два-пять месяцев по форме в соответствии с утвержденными критериями.  
Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена одного балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально.
- 2.2. Рассмотрев и оценив рейтинговые листы работников школы, Комиссия ставит свой балл по рейтинговому листу и информирует работника школы о решении Комиссии. Работник школы делает отметку «согласен» с решением Комиссии и подписывается.
- 2.3. Выписка из протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедагогических работников школы и согласованные рейтинговые листы работников школы передаются директору школы. Директор издает соответствующий приказ по школе и передает его в бухгалтерию для начисления премии по баллам.

## **III. Компетенции Комиссии**

- 3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы, перечня показателей эффективности деятельности педагогических работников школы.
- 3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.
- 3.3. Для реализации основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и изучать в установленном порядке необходимую информацию от администрации школы.

## **IV. Состав и формирование Комиссии**

- 4.1. В состав Комиссии могут входить члены администрации школы, руководители педагогических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом учителя школы.

- 4.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания трудового коллектива школы, которая утверждается приказом директора.
- 4.3. Комиссия формируется в составе 5 человек, которых предлагает администрация школы:
  - председатель комиссии – 1;
  - заместитель председателя - 1;
  - секретарь комиссии – 1;
  - члены комиссии – 2.
- 4.4. Председатель Комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на совещаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.
- 4.5. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.
- 4.6. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протокол заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.
- 4.7. Присутствие директора школы на заседаниях Комиссии является обязательным.

## **V. Организация работы Комиссии**

- 5.1. Заседания Комиссии проводятся согласно устному приказу директора школы.
- 5.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от числа членов Комиссии.
- 5.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.
- 5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
- 5.5. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и секретарем Комиссии.

## **VI. Права и обязанности членов Комиссии**

Члены Комиссии имеют право:

- 6.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 6.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- 6.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 6.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению общего собрания трудового коллектива школы в следующих случаях:
  - по его желанию, в письменной форме;
  - при изменении членом Комиссий места работы или должности.
- 6.5. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
- 6.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

## **VII. Разовые выплаты, стимулирующие профессиональную активность учителя.**

7.1. За подготовку призеров в муниципальном, региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников:

муниципальный этап:

-победитель – 500 руб.,

-призер –350 руб.

региональный этап:

-победитель –1000 руб.,

-призер –750 руб.

7.2. Обобщение педагогического опыта(открытые уроки)

-на уровне школы – от 300 до 500 руб.,

-на уровне города – 700 руб.

-на уровне области – 1000 руб.

7.3. За подготовку конкурсов и мероприятий на региональном уровне:

-участник-300руб.

-призер-500руб.

-победитель-750руб.

7.4. За участие в профессиональных конкурсах:

-очное-750руб.

-заочное-500руб.

-победитель конкурса «Учитель года» -2000руб.(ежемесячно в течение года)

-призер конкурса «Учитель года» -от 1000 до 1500руб.(ежемесячно в течение

года)

7.5. За работу в «Школе будущих первоклассников» - 1000 руб.

- за участие учителей в спортивных соревнованиях – 500 руб.

-за подготовку класса к учебному году – 300 руб.

- за создание и ведение школьного сайта-3000руб.

-за организацию работы с АИС БАРС образовательно-электронная школа – 500руб.

## **VIII. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей выплаты или её лишение**

Выплата может быть уменьшена или отменена по следующим причинам:

а) нарушение трудовой дисциплины, Устава ОУ, нарушение правил внутреннего распорядка;

б) нарушение правил техники безопасности;

в) нарушение инструкций по охране здоровья и жизни детей;

г) обоснованные жалобы родителей;

д) детский травматизм по вине работника;

е) халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

## **IX. Порядок подачи и рассмотрения апелляции на результаты оценки деятельности работников**

1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной комиссией он вправе подать апелляцию
2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и сумм, по которым возникло разногласие.
3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание Комиссии, на котором в обязательном порядке приглашается работник, подавший апелляцию.
5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.
6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

## **Х. Изменения в Положении**

Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников может быть изменено и дополнено.

**Критерии оценки  
деятельности педагогических работников,  
учебно-вспомогательного  
и младшего обслуживающего персонала**