

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета ГБОУ Гимназии № 67
Протокол № 1 от 31.08.2016 г.

Введено приказом
№ 85 от 31.08.2016 г.
Директор ГБОУ Гимназия № 67
Р.А.Тимерманис

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании работников
ГБОУ Гимназии № 67
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете ГБОУ Гимназии 67
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.



Согласовано
Председатель ППО
Качлава Качлавова О.В.
«31» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе комиссии по распределению стимулирующих надбавок за показатели качества труда педагогического работника и по критериям оценки качества труда в Государственном общеобразовательном учреждении Гимназия № 67 Петроградского района Санкт-Петербурга

1. Общая часть

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о стимулировании качества труда педагогического работника и критериев оценки качества труда в ГБОУ Гимназия № 67 с целью качественного совершенствования трудовых отношений в рамках «Эффективного контракта», для улучшения материального положения педагогических работников и усиления стимулирующей роли их заработной платы по критериям оценки эффективности, исходя из задач, стоящих перед организацией, а также в соответствии с перечнем критериев эффективности, указанных в трудовом договоре.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы формирования персональных размеров стимулирующих надбавок (выплат) только за результативную, эффективную, качественную деятельность педагогических работников (учителей), включая других сотрудников.
- 1.3. Регламент распределения и назначения стимулирующих выплат педагогических работников утверждается комиссией по распределению стимулирующих надбавок за показатели качества труда педагогического работника и по критериям оценки качества труда в Государственном общеобразовательном учреждении Гимназия № 67 Петроградского района Санкт-Петербурга.

1.4. Комиссия распределяет средства Фонда стимулирующих выплат педагогическим работникам, размер которого определяется в соответствии с распоряжениями Администрации Петроградского района на данный период.

2. О работе комиссии

2.1. До начала работы комиссии аналитическая справка педагогического работника для дальнейшего составления им и сдачи портфолио проходит обсуждение и принятие на заседании Научно-методического совета ОУ с участием председателей МО (методического объединения учителей). Аналитическая справка размещается на сайте ОУ в разделе для учителей, на информационном стенде в учительской и выдается председателям МО для ознакомления педагогических работников на заседании МО: с указанием требований к оформлению, сроков сдачи портфолио председателю МО, дат заседания рабочей группы и комиссии. Председатель МО сдает все портфолио педагогических работников секретарю или заместителю директора. Прием портфолио проводится только до указанного срока работы комиссии - рабочей группы. Портфолио, сданные с опозданием указанного срока, не рассматриваются. Копии портфолио (аналитических справок и представленных документов), сданных педагогическим работником для рассмотрения стимулирующих надбавок комиссией, педагогическому работнику в дальнейшем не делаются и не выдаются.

2.2. При сдаче аналитической справки для рассмотрения стимулирующей выплаты за качественную работу в течение полугодия педагогический работник ставит подпись на каждой странице своей аналитической справки. Исправления не допускаются.

2.3. За повторное предоставление документов при выплаченной в более ранний период стимулирующей надбавке, а также за предоставление недостоверных данных в аналитической справке педагогический работник несет полную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ. Работник обязан представить комиссии подтверждение статуса мероприятия в спорных случаях (как «межшкольный семинар»).

2.4.

В комиссию входит семь человек: три заместителя директора и рабочая группа из трех (выбранных на Общем собрании работников) представителей трудового коллектива ГБОУ Гимназия № 67 и 1 представителя родительской общественности из Совета Гимназии № 67.

2.5. Комиссия заседает два раза в календарный год:

- в декабре (для распределения стимулирующих надбавок на период с 01 января до 1 июля текущего года);

- в июне (для распределения стимулирующих надбавок на период с 01 июля по 31 декабря текущего года).

2.6. Комиссия выбирает председателя и секретаря из представителей трудового коллектива (рабочей группы). Председатель комиссии обладает

правом решающего голоса при равном количестве («за», «против») при голосовании.

- 2.7. На заседании комиссии необходимо присутствие не менее 5 членов комиссии. При отсутствии по уважительной причине члена рабочей группы, он заменяется председателем представителем администрации.
- 2.8. До заседания комиссии проводится заседание рабочей группы, на котором проверяется доказательная часть аналитической справки, входящей в портфолио, указываются замечания по оформлению, подсчитываются баллы, которые сравниваются с баллами педагогического работника-претендента на стимулирующую выплату.
- 2.9. На заседании комиссии оглашаются итоги работы рабочей группы. Баллы вносятся в сводную таблицу.
- 2.10. Решение принимается большинством голосов членов комиссии.
- 2.11. При исчислении персональных размеров стимулирующих надбавок за качество труда учитываются все критерии качества оценки труда сотрудника с учетом коэффициента нагрузки.
- 2.12. Учет количества баллов при неполной нагрузке педагогического работника производится следующим образом:
 $D * E = F$,
где D – количество баллов, поданное претендентом;
E – коэффициент нагрузки (количество часов нагрузки, деленное на 18).
- 2.13. Дополнительные баллы педагогическому работнику выставляются за Благодарности родителей и др., заверенные официально, за приказы о поощрениях, за официальные публикации в гимназических сборниках и др. (при ISBN); за повышение квалификации по предмету, за работу в школе-лаборатории, за участие в педагогических конкурсах. Количество баллов по каждому из перечисленных вопросов определяется комиссией, исходя из суммы Фонда.
- 2.14. Дополнительные баллы также ставятся за:
 - участие в ОЭР;
 - официальные Благодарности (с полными данными заявителя для последующей регистрации), зарегистрированные в течение последнего полугодия и заверенные директором школы в книге приема посетителей или в книге «Благодарности»;
 - за проведение мероприятий в соответствии с приказами по школе и с указанием поощрения баллами;
 - за открытые мероприятия с документальной оценкой независимых экспертов;
 - за качественную работу с документацией ОУ;
 - за работу на ЕГЭ, ГИА, ОГЭ в пунктах ППЭ;
 - за качественные результаты работы, инновационную деятельность, участие в общественно-полезных мероприятиях, способствующих

развитию школы. Количество баллов определяется голосованием членов комиссии.

- 2.15. Количество баллов после издания приказа по протоколу комиссии не меняется директором в течение указанного периода в аналитической справке.
- 2.16. Комиссия вправе разрешить (после голосования) присутствовать педагогическому работнику на заседании комиссии для рассмотрения его документов - портфолио в его присутствии и для получения претендентом ответов комиссии на его вопросы. При этом педагогический работник не менее чем за три рабочих дня до заседания комиссии должен написать заявление на имя директора с просьбой о рассмотрении портфолио в его личном присутствии. На заседании комиссии педагогический работник не имеет права: использовать технические записывающие устройства, голосовать при выставлении баллов; требовать разъяснений от членов комиссии после заседания, на котором он присутствовал.
- 2.17. При рассмотрении комиссией документов педагогического работника без его участия педагогический работник в течение трех рабочих дней вправе подать заявление с просьбой получения устных разъяснений от комиссии по начислению ему баллов.
- 2.18. Составляется итоговая справка с указанием суммы баллов каждого педагогического работника. Количество не может быть изменено в течение указанного периода. Протокол комиссии составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.
3. Материалы после завершения работы комиссии хранятся в архиве ОУ.
4. Педагогические работники знакомятся с результатами работы комиссии по справке индивидуально (выписке из приказа).
5. Приложением к настоящему является форма Аналитической справки, обязательной для заполнения лично педагогами.