

ПРИНЯТО
на Собрании трудового
коллектива лица № 590
Протокол № 13
от 21.12.2011

Председатель ПК

Н.Н.Морозова

СОГЛАСОВАНО
Решением Совета
лица № 590
Протокол № 1
от 20.01.2012

Председатель Совета

А.А.Поляков

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
лица № 590
№ 5 п.2
от 20.01.2012

Директор

А.М.Каменский

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 590
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
198332, Санкт-Петербург, улица Котина, д.6, корпус 3, литер А
ИНН 7807016509, КПП 780701001, ОГРН 1027804599965, ОКПО 25897008,
ОКАТО 40279561000; ОКОПФ 81; ОКОГУ 23280**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению и назначению
стимулирующих надбавок за качество труда категории работников
в должности «учитель» из фонда надбавок и доплат
образовательного учреждения**

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению стимулирующих надбавок за качество труда категории работников в должности «учитель» из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения (далее - Комиссия).

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

1.3. В состав Комиссии входят педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации учреждения.

1.4. Комиссию возглавляет председатель – председатель профсоюзного комитета учреждения, который назначает заместителя председателя и секретаря.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Распоряжением Комитета по образованию от 11 октября 2011 г. №2048-р «Об утверждении критериев оценки качества труда учителей государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 3 октября 2011г. №1405 «О внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 №1671».

2. Основные функции Комиссии.

В своей работе Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда учителей образовательного учреждения в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для категории работников в должности «учитель» из фонда надбавок и доплат учреждения;
- на основании информации руководителя учреждения о размере фонда стимулирующих надбавок для работников в должности «учитель», определяет расчетный показатель по учреждению для установления размеров стимулирующих надбавок учителям за качество их трудовой деятельности для его использования при проведении выплат из фонда надбавок и доплат учреждения;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера учителям учреждения за качество труда на периоды с 1 января по 30 июня и с 1 июля по 31 декабря.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся два раза в год в периоды с 25 по 30 июня и с 25 по 30 декабря, при установлении стимулирующих надбавок учителям на основании критериев оценки качества их труда.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствии - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;

- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее руководителю учреждения;
- подписывает протокол Комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- инициируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.6. Учителя образовательного учреждения два раза в год не позднее 25 июня и 25 декабря:

- оценивают свою деятельность с использованием типовых критериев оценки качества труда на основании статистических данных, результатов диагностики, замеров, опросов (Приложение 1);
- вносят результаты самооценки в информационную карту с критериями оценивания качества труда: успешность учебной работы (динамика достижений учащихся), успешность внеурочной работы по предмету (за рамками функционала классного руководителя), результативность научно-методической деятельности учителя, результативность коммуникативной деятельности учителя; при заполнении карты указываются самооценка в баллах и ссылка на подтверждающие документы (Приложение 2).

• представляют заполненную информационную карту заместителям руководителя учреждения по подразделениям.

3.7. Заместители директора учреждения, курирующие работу подразделений, представляют информационные карты учителей в Комиссию лично.

3.8. Информационные карты, предоставленные после сроков, указанных в п.3.6 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

3.9. При оценке информационных карт Комиссия на своем заседании:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждой информационной карте шкале оценивания индикаторов по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности учителя на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- составляет итоговый оценочный лист с указанием балльной оценки учителей по итогам рассмотрения всех информационных карт и утверждает его.

Комиссия на своем заседании имеет право изменить балльную оценку учителей, представленную ими в информационной карте, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия самооценки и подтверждающих документов.

3.10. Итоговое решение о результатах оценки качества труда учителей учреждения оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.11. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору учреждения.

3.12. Директор учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении учителям персональных стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности из фонда надбавок и доплат на предстоящий период согласно п.2 настоящего Положения.

3.13. Вопрос о снятии или неустановлении стимулирующей надбавки учителю за качество трудовой деятельности рассматривается Комиссией в случаях:

- непредставления учителем заполненной информационной карты с критериями оценивания качества его труда;
- увольнения учителя.

3.14. Вопрос о снятии или неустановлении стимулирующей надбавки учителю за качество труда выносится на рассмотрение Комиссии на основании:

- непредставления учителем заместителю руководителя учреждения, курирующему работу подразделения, информационной карты по окончании срока действия ранее установленной стимулирующей надбавки согласно в п. 3.6 настоящего Положения;
- приказа директора учреждения об увольнении учителя.

3.15. Директор учреждения представляет в Комиссию имеющиеся материалы, являющиеся основаниями для снятия или неустановлении стимулирующих надбавок за качество труда.

3.16. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии или неустановлении стимулирующей надбавки учителю за качество труда.

3.17. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3

присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 5 лет. Журнал протоколов включается в номенклатуру дел учреждения и хранится у председателя Комиссии.

3.18. В случае несогласия учителя с решением Комиссии, учитель имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов своего труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт нарушения норм, установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.19. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление учителя и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.20. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности учителя, Комиссия и директор учреждения принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.21. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться учителя учреждения для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.