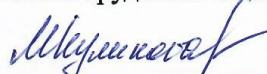
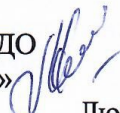


**МБОУ ДО «Инжавинский районный центр
дополнительного образования «Радуга»**

Согласовано Председатель Совета трудового коллектива  Куликова М.В..	Утверждаю Директор МБОУ ДО «ИРЦДО «Радуга»  Любакова М.В. Приказ № <u>38</u> от « <u>28</u> » <u>10</u> 20 <u>19</u> г
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части ФОТ
между педагогическими работниками**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о распределении стимулирующей части ФОТ ОУ между педагогическими работниками (далее - Положение) определяет цель усиления материальной заинтересованности работников ОУ в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

1.2 Положение отражает критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядка расчета и выплаты стимулирующих надбавок.

1.3 Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, которые ОУ определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, мнения трудового коллектива ОУ.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия) с учетом мнения администрации ОУ, выраженного в письменном виде при согласовании заполненных педагогами листов «Критерии оценки качества и эффективности педагогических работников»

II. Деятельность Комиссии по распределению стимулирующих выплат

2.1 Комиссия создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда ОУ (ФОТ) на стимулирование и премирование работников,

а также средств, поступивших для стимулирования работников из других источников (внебюджетные поступления и т.д.)

2.2 Комиссия формируется из представителя администрации ОУ, председателя Совета трудового коллектива, педагогических работников

2.3 Состав Комиссии утверждается на общем собрании педагогических работников большинством голосов и утверждается приказом директора на текущий календарный год.

2.4 Задачи Комиссии: мониторинг и оценка качества работы педагогических работников ОУ, работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат ФЗП, анализ конфликтных ситуаций для внесения изменений в действующие Положения

2.5 Комиссия на своем первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии
- распределяет обязанности между членами комиссии
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании комиссии

Секретарь комиссии

- оказывает содействие председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания
- решает все организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний комиссии
- обеспечивает уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня
- ведет протокол заседания комиссии, оформляет протокол заседания в 5-дневный срок и сводный оценочный лист, выписки из протоколов.
- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности

2.6 Утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

2.7 Решение комиссии об установлении размеров стимулирующих выплат доводится до сведения работников. В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться в неё с письменным обращением в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат. Комиссия рассматривает обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.8 По истечении 5 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу

III Порядок стимулирования

3.1 Работники учреждения самостоятельно, один раз в месяц, заполняют таблицу результатов своей педагогической деятельности и представляют её с подтверждающим портфолио администрации ОУ; папка, содержащая таблицы результативности педагогов, и документы, подтверждающие подлинность результативности, представляется в Комиссию.

3.2 Аналитическая информация, критерии, заключение Комиссии о результатах профессиональной деятельности педагогических работников ОУ и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение директора ОУ и Совета трудового коллектива до 20 числа текущего месяца.

3.3 Стимулирование педагогических работников осуществляется в денежном выражении и по балльной системе, с учетом утвержденных в локальном акте критериев и личных показателей педагогов.

IV. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

4.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются: единые процедура и технология оценивания; достоверность используемых данных; соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

4.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами: Федеральные, региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников,

4.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

4.4. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

4.5. Суммарные выплаты в денежном выражении складываются из единовременных и ежемесячных выплат.

4.6. Итоговая сумма выплат стимулирующего характера складывается из итогового балла, выраженного в денежном эквиваленте, и суммарных денежных выплат.

4.7. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне ОУ осуществляется администрацией.

V. Порядок определения размера стимулирующих выплат

4.1. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета единовременных выплат и баллов за отчетный период по каждому педагогу.

4.2. Из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на месяц, вычесть сумму всех единовременных выплат в денежном эквиваленте и оставшуюся часть разделить на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный вес (в

рублях) каждого балла.

4.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. В результате размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за месяц складывается из двух частей: единовременные выплаты и баллы, выраженные в рублях.

4.4. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов оценки выполнения критериев и показателей
результативности
и эффективности деятельности работников

(указывается наименование учреждения)
на выплату стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда за период работы с _____
(указывается период работы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	% к должностному окладу
1.	Иванов Иван Иванович		
2.			
3.			
4.			
Всего			

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель
комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии:

« _____ » _____ 20 г.

Приложение

ПРОТОКОЛ № _____

утверждения сводного оценочного листа результатов оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников _____

_____ (наименование учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20 г.

Нами, членами комиссии по установлению надбавок и доплат МБОУ ДО «ИРЦДО «Радуга» на выплату стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20 г., осуществлена работа по оценке деятельности работников учреждения.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии (Ф.И.О.)