


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
Протокол № 4 от 25.12.2020г.  
Председатель  / Т.А. Пидоря/


**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № 86 от 29.12.2020 г.  
Директор МБОУ СОШ № 3



 / В.М. Попов/

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета школы  
протокол № 14 от 25.12.2020 г.  
Председатель  Н.А. Ковальнугова/

**Положение  
о рабочей группе по разработке критериев и показателей  
стимулирования, по оценке выполнения критериев и распределение  
выплат стимулирующего характера педагогическим работникам  
МБОУ «СОШ №3»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности группы по разработке критериев и показателей стимулирования оценке выполнения критериев и распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам. (далее - Группа).

1.2. Группа является выборным органом, состав которой утверждается приказом руководителя МБОУ «СОШ № 3».

1.3. В состав Группы входят:

Председатель Совета трудового коллектива;

Педагогические работники школы;

Представитель администрации Школы.

Рабочая группа избирается сроком на 1 год.

1.4. Группу возглавляет председатель комиссии, избираемый на первом заседании Группы открытым голосованием из числа членов Группы простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Группы.

**2. Основные функции Группы**

2.1. Группа осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает механизмы установления стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ № 3»

2.1.2. Определяет размер стимулирующих выплат работникам МБОУ «СОШ № 3»

2.1.3. Разрабатывает расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат, определяющих количество баллов, на основании



которых устанавливается соответствующая надбавка.

### 3. Порядок работы Группы

3.1. Организационной формой работы Группы являются заседания, которые проводятся:

- один раз в месяц, при установлении стимулирующих выплат на основании показателей качества деятельности (постоянные);
- внеочередные заседания (при принятии на работу работника в течение учебного года или выходе на работу из длительного отпуска, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при рассмотрении апелляции, решении персональных вопросов и прочее).

3.2. Заседания Группы назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Председатель Группы:

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

3.4. Работник один раз в месяц (до 20 числа) представляет в рабочую группу аналитическую справку о работе по выполнению критериев за соответствующий период. Аналитическая справка должна содержать краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др., и анализ выполнения утвержденных критериев.

В случае установления рабочей группой существенных нарушений представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки. Работнику, не предоставившему аналитическую справку, баллы не начисляются.

3.5. Аналитическая справка деятельности работника, предоставленные после сроков, к рассмотрению не принимаются.

3.6. При оценки деятельности работника Группа во время заседания:

3.6.1. Выявляет соответствие информации в представленных справках оценки деятельности работника утвержденным критериям и их оценке.

3.6.2. Проводит собственную оценку деятельности каждого работника на основании представленных аналитических справок деятельности работника и подтверждающих деятельность документов (при наличии).

3.6.3. По итогам рассмотрения оценочного листа каждого работника составляет экран результативности (итоговый табель). В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 3 дней с момента ознакомления его с итоговым табелем с его баллами, работник вправе подать, а рабочая группа обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных Положением о стимулирующей части фонда оплаты труда и порядке распределения стимулирующих выплат работникам норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Заявление работников общеобразовательного учреждения по другим



основаниям рабочей группой не принимаются и не рассматриваются.

Рабочая группа обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника общеобразовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, рабочая группа принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.7. Итоговое решение о результатах оценки деятельности работников оформляется протоколом заседания Группы.

3.8. Директор на основании протокола в течение трех дней издает приказ об установлении персональных размеров стимулирующих выплат работникам на предстоящий установленный период.

3.9. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат рассматривается Группой в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания;
- окончания срока действия стимулирующей выплаты;
- добровольного (письменного) отказа от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

3.10. Вопрос о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат выносится на рассмотрение Группы на основании:

- приказа директора МБОУ «СОШ № 3» о дисциплинарном взыскании работника (при наличии дисциплинарного взыскания);
- не предоставления работником аналитической справки
- заявления от работника МБОУ «СОШ № 3» о добровольном отказе от выполнения вида работ, за которые была предусмотрена надбавка.

3.11. Директор школы знакомит Группу с имеющимися материалами, являющимися основаниями для снятия (или не установления) стимулирующих выплат.

3.12. Группа во время заседания рассматривает представленные материалы и принимает решение о снятии (или не установлении) стимулирующих выплат.

3.13. Решение Группы принимается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Группы. При голосовании каждый член имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов.

Решение Группы оформляется протоколом. При подписании протокола мнения членов Группы выражаются словами «за» или «против».

3.14. Члены рабочей группы осуществляют консультативное сопровождение по вопросам назначения стимулирующих выплат работникам Школы.