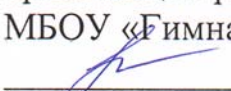
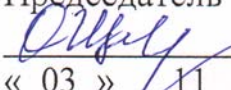


СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзной
организации работников
МБОУ «Гимназия» г. Мичуринска

Е.В.Елисеева
« 03 » 11 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия»
г. Мичуринска
С.К. Кукушкина
Приказ от 03.11.2017 № 266


СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета

О.И. Щекочихина
« 03 » 11 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия» г. Мичуринска Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» г. Мичуринска Тамбовской области (далее – Положение) определяет структуру, состав и задачи комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, премированию, оказанию материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия» г. Мичуринска Тамбовской области (далее – Гимназия).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Гимназии.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Гимназии.

1.3.1. Численность комиссии составляет 7 человек.

1.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии.

1.5. В состав Комиссии включаются представители:
администрации Гимназии;
профсоюзного комитета;
трудового коллектива.

1.6. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

1.7. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

1.8. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

1.9. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

1.10. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи.

2. Основные задачи комиссии:

2.1. Разработка карт самооценки деятельности работников, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.

2.2. Периодическая организация рейтинговых процедур (2 раза в год: 1 июня, 20 декабря).

2.3. Оценка качества и эффективности деятельности работников по показателям карт самооценки деятельности работников.

2.4. Подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат).

3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии

3.1. Председатель комиссии:

руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

курируют заполнение работниками мониторинговых карт самооценки деятельности работников;

рассматривают материалы по анализу деятельности работников (карты самооценки деятельности) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;

принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;

3.4. На основании представленных экспертными комиссиями карт самооценки деятельности комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат и определяет их размер в денежном выражении.

3.5. В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям карты самооценки деятельности работников, комиссия имеет право вносить коррективы.

3.6. Утвержденные комиссией карты самооценки деятельности работников оформляются протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.7. На основании решения Комиссии издается приказ по Гимназии.

3.8. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.

3.9. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в комиссию обоснованное письменное заявление.

3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

4. Оценка результативности деятельности педагогических работников

4.1. Оценка результативности деятельности педагогических работников Гимназии осуществляется посредством оценки их профессиональной деятельности с учетом достижений учащихся. Основными критериями оценки достижений педагогических работников Гимназии при установлении им стимулирующих выплат являются:

- 4.1.1. высокая мотивация учащихся к обучению;
- 4.1.2. индивидуальный подход к учащимся;
- 4.1.3. создание и поддержка системы дополнительных занятий для отстающих детей;
- 4.1.4. внедрение и эффективное использование инновационных образовательных технологий, использование широкого арсенала форм организации урока;
- 4.1.5. активная работа с родителями, использование различных форм взаимодействия;
- 4.1.6. высокие творческие достижения в конкурсах, олимпиадах и т.д.;
- 4.1.7. патриотическое и нравственное воспитание учащихся;
- 4.1.8. степень участия в реализации программы развития Гимназии;
- 4.1.9. владение и эффективное применение методик диагностики и прогнозирования познавательной деятельности учащихся, мониторинг их индивидуальных достижений;
- 4.1.10. степень вовлеченности учащихся во внеурочную работу; умение вести диалог с участниками образовательного процесса;
- 4.1.11. положительная динамика качества знаний по предмету за четверть, полугодие, год;
- 4.1.12. результаты итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- 4.1.13. психологическая атмосфера, характер взаимоотношений в классе, организация воспитательной работы;

4.1.14. активное участие в семинарах, конференциях различного уровня;

4.1.15. взаимодействие с коллегами в рамках решения задач профессионального сообщества;

4.1.16. эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы Гимназии;

4.1.17. участие в мероприятиях, повышающих имидж Гимназии;

4.1.18. участие в налаживании сетевого взаимодействия и горизонтальных связей с иными образовательными структурами.

5. Расширенные заседания комиссии

5.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

5.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии.

5.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

5.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.