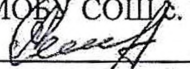


Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Чесноковка  
муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МОБУ СОШ с. Чесноковка  
 Бешерян А.А.  
от «09» сентября 2019 года

Утверждено  
приказом  
МОБУ СОШ с. Чесноковка  
МР Уфимский район  
№ 305 от 09.09.2019 года

Согласовано  
на общем собрании  
работников  
МОБУ СОШ с. Чесноковка  
Протокол № 1 от 09.09.19

## Положение

### о комиссии по распределению стимулирующих выплат

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Чесноковка

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, срок полномочий, компетенцию комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МОБУ СОШ с. Чесноковка, а также иные вопросы, связанные с ее деятельностью.

1.3. Целью создания комиссии является обеспечение участия педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством, нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней, Уставом школы, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Чесноковка, настоящим Положением.

## **2. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

2.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- обсуждение перечня показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических (делопроизводитель, инженер) работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- оценка выполнения педагогическими и непедагогическими работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими аналитических справок;
- подсчет общего количества баллов каждого педагогического и непедагогического работника образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- утверждение персональных и сводных оценочных листов педагогических и непедагогических работников по результатам оценки выполнения работниками образовательного учреждения утвержденных показателей с критериями выплат стимулирующих надбавок за определенный период в соответствии с содержанием по каждому из критериев для премирования и установления стимулирующих выплат работникам учреждения (Приложение 1);
- рассмотрение возражений педагогических и непедагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда;

2.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для выяснения соответствия представленных ими аналитических справок фактическим данным;
- вносить изменения (дополнения) в перечень показателей (оснований) и критериев качества и результативности труда педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат.

## **3. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

3.1. В состав комиссии могут входить представители администрации школы, руководители или представители методических объединений учителей-предметников, опытные учителя, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель школьной первичной профсоюзной организации.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом директора школы и доводится до членов комиссии под подпись. Приказ о создании комиссии издается ежегодно перед началом нового учебного года.

3.3. В состав комиссии обязательно вводится председатель профсоюза работников школы.

3.3. Комиссия формируется в составе 7 человек:

3.4. Председатель комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. Секретарь комиссии ведет, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками школы оценочные листы (отчеты о работе за определенный период), ведет иную документацию комиссии.

3.7. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению директора школы в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;
- при изменении членом комиссии места работы или должности.

3.8. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава директор принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

#### **4. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.**

4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

4.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

4.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.4. Решения комиссии доводятся до педагогических и непедагогических работников образовательного учреждения председателем комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

4.5. Протокол заседания комиссии передается директору школы для оформления Приказа о поощрении работников школы (из стимулирующего фонда). Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола директору школы.

4.6. Работники школы обязаны ознакомиться с приказом под подпись.

4.7. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у председателя комиссии.

При выборе нового состава комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда протоколы заседаний передаются вновь избранному председателю по описи.

#### **5. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

Члены комиссии имеют право:

5.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

5.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов добросовестности, честности, порядочности.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на собрании.

**Приложение 1 к Положению  
комиссии по распределению стимулирующих выплат**

**Содержание критериев для премирования и установления стимулирующих выплат  
работникам учреждения**

| <b>№</b> | <b>Критерий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Содержание критерия</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Качество образования обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                              | Рост качества образования в классе, высокие показатели независимых оценок качества образования                                                                                                                                                          |
| 2        | Качество подготовки выпускников                                                                                                                                                                                                                                                               | ОГЭ, ЕГЭ – выше районного, республиканского, стабильно высокие результаты, отсутствие двоек                                                                                                                                                             |
| 3        | Достижения обучающихся в ВОШ, МАН школьников РБ:<br>всероссийский уровень<br>республиканский уровень<br>районный уровень<br>школьный уровень                                                                                                                                                  | За каждого обучающегося, начиная с муниципального уровня.                                                                                                                                                                                               |
| 4        | Достижения обучающихся в олимпиадах, исследовательской работе, проектной деятельности творческих конкурсах с учетом их уровня (очно):<br>международный уровень:<br>всероссийский уровень<br>республиканский уровень<br>районный уровень<br>школьный уровень                                   | За каждого обучающегося                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5        | Индивидуальная работа с детьми, в том числе одаренными, ОВЗ, а также отстающими в усвоении учебного материала                                                                                                                                                                                 | Включается работа по подготовке обучающихся к ВОШ, МАН, различным олимпиадам, конкурсам. Работа по подготовке к ГИА. Также работа по обучению детей 7, 8 вида. Работа с неуспевающими детьми.                                                           |
| 6        | Повышение профессионального мастерства, участие и достижения работника в экспериментальной, исследовательской работе, конкурсах, открытых уроках, мастер-классах (очно);<br>международный уровень<br>всероссийский уровень<br>республиканский уровень<br>районный уровень<br>школьный уровень | Работа учителя в дистанционном формате, работа с применением ИКТ и других развивающих технологий. Посещение вебинаров, мастер-классов, прохождение опросов, тестирований. Качество работы по внедрению и использованию новых образовательных технологий |
| 7        | Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье                                                                                                                                                                             | Работа с неблагополучными семьями, проведение мероприятий с родителями, в том числе в дистанционном                                                                                                                                                     |

|    |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                         | формате.<br>Организация работы<br>консультационных пунктов                                                                                                                        |
| 8  | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся                          | Проведение мероприятий с родителями, в том числе в дистанционном формате, открытые дни для родителей.<br>Ведение электронного журнала.<br>Обеспечение обратной связи с родителями |
| 9  | Организация физкультурно - оздоровительной и спортивной работы                                          | Проведение спортивных мероприятий, в том числе с коллективом.<br>Участие в спортивных мероприятиях, как учителей, так и их воспитанников.<br>Проведение мероприятий с родителями. |
| 10 | Работа с детьми из социально - неблагополучных семей                                                    | Посещение на дому, составление справок, актов и т.д.<br>Индивидуальная коррекционная работа с детьми.                                                                             |
| 11 | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, музея, сайта, соц.сетей и пр.) | Оформление кабинета, оснащение УМК.<br>Работа в музее.<br>Освещение своей работы в социальных сетях, на сайте учреждения и т.д.<br>Работа на пришкольном участке.                 |
| 12 | Высокий уровень исполнительской дисциплины                                                              | Своевременное и качественное оформление документации<br>Сложность и оперативность выполнения срочных дел<br>Работа в две смены                                                    |
| 13 | Проведение внеклассных мероприятий, выездов, экскурсий                                                  |                                                                                                                                                                                   |
| 14 | Выполнение общественных дел                                                                             | Любое общественное поручение, связанное с функционированием школы.<br>Работа школы в период избирательных компаний.<br>Организация подвоза обучающихся<br>Организация дежурства.  |
| 15 | Организация и проведение предметных недель, открытых уроков, участие в работе методических объединений  | Активное участие в работе ШМО, РМО.                                                                                                                                               |
| 16 | Участие в работе комиссий                                                                               | Работа комиссий согласно приказам школы.                                                                                                                                          |

|    |                                                                                                       |                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                       | Работа с детьми, находящимися на семейном образовании.                                                               |
| 17 | Доля обучающихся, охваченных горячим питанием                                                         | Охват питанием, работа, связанная с заполнением данных о питании, работа с родителями (отсутствие долгов по питанию) |
| 18 | Участие в проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | Участие как в пробных ГИА, так и в основных.<br>Подготовительная работа учителей по проведению ГИА.                  |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ  
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГОРЧИЛИНА АЛЕКСАНДРА МИХАЙЛОВИЧА  
С. ЧЕСНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УФИМСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН, БРАЖНИКОВ ИЛЬЯ НИКОЛАЕВИЧ, ДИРЕКТОР**

**19.09.24** 13:55  
(MSK)

Сертификат D39241B21BA21E548FAEF2F74ED464F3