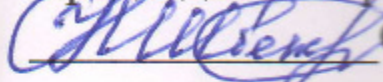


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

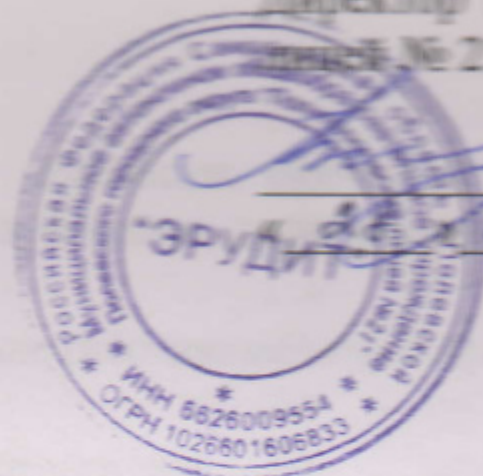
 О.Н. Шванк

« 28 » марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ ПГО «Политехнический

лицей № 21 «Эрудит»

 Д.В. Васюкина

28 марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат работникам****МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам

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

1.3. Состав комиссии утверждается приказом директора.

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

1.5. В состав Комиссии включаются представители:

- администрации ОО;
- 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 мониторинговых карт самооценки работников, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.

2.2. Периодическая организация рейтинговых процедур.

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

2.4. Утверждение сводного оценочного листа.

2.5. 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 (мониторинговые карты самооценки) 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 сводных оценочных листов 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 в сводные оценочные листы.

3.6. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.7. На основании решения Комиссии издается приказ по ОО.

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. Расширенные заседания комиссии

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

4.2. 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

4.3. 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.

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

3. Оценка результативности деятельности педагогических работников ОО осуществляется посредством оценки его профессиональной деятельности с учетом достижений обучающихся. Основными критериями оценки достижений педагогических работников школы при установлении им стимулирующих выплат являются:

- 3.1. высокая мотивация обучающихся к обучению;
- 3.2. индивидуальный подход к обучающимся;
- 3.3. создание и поддержка системы дополнительных занятий для отстающих и особо одаренных;
- 3.4. внедрение и эффективное использование инновационных образовательных технологий, использование широкого арсенала форм организации урока и внеурочной деятельности;
- 3.5. активная работа с родителями, использование различных форм взаимодействия;
- 3.6. высокие творческие достижения в конкурсах, олимпиадах и т.д.;
- 3.7. патриотическое и нравственное воспитание обучающихся;
- 3.8. степень участия в реализации программы развития ОО;
- 3.9. владение и эффективное применение методик диагностики и прогнозирования познавательной деятельности обучающихся, мониторинг их индивидуальных достижений;
- 3.10. степень вовлеченности обучающихся во внеурочную работу; умение вести диалог с участниками образовательного процесса;
- 3.11. положительная динамика качества знаний по предмету за четверть, полугодие, год;
- 3.12. результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- 3.13. психологическая атмосфера, характер взаимоотношений в классе, организация воспитательной работы;
- 3.14. активное участие в семинарах, конференциях различного уровня;
- 3.15. взаимодействие с коллегами в рамках решения задач профессионального сообщества;
- 3.16. эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы ОО;
- 3.17. участие в мероприятиях, повышающих имидж ОО;
- 3.18. участие в налаживании сетевого взаимодействия и горизонтальных связей с иными образовательными структурами.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022170

Владелец Высоцкая Людмила Витальевна

Действителен с 17.04.2023 по 16.04.2024

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022170

Владелец Высоцкая Людмила Витальевна

Действителен с 17.04.2023 по 16.04.2024