



СОГЛАСОВАНО
Председатель общего собрания
работников МБОУ СШ №2
им. П.Д.Щетинина
 Е.В.Тищенко
« 31 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ №2
им. П.Д.Щетинина
 М.В. Кирьянова
« 31 » августа 2022 г.
приказ № 03-02-106/5

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по распределению
стимулирующих выплат работникам школы

1. Общие положения.

1.1. Рабочая группа по распределению стимулирующих выплат работникам школы создана для обеспечения объективности и гласности при распределении стимулирующих выплат с целью стимулирования профессионального мастерства работников и повышения ответственности за результаты деятельности.

1.2. Состав рабочей группы утверждается приказом директора школы.

1.3. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами и Уставом школы.

2. Основные задачи

2.1. Изучение информации, представленной директором школы и его заместителями, о нагрузке работников образовательного учреждения.

2.2. Изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников школы, представленной администрацией и руководителями методических объединений.

2.3. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками школы, которые представлены администрацией и руководителями методических объединений и полученных самостоятельно.

3. Организация работы группы.

3.1. Работники школы добровольно ежемесячно проводят самоанализ своей деятельности, оформляя Оценочные листы. Оценочные листы направляются в электронном виде секретарю Рабочей группы до 21 числа каждого месяца.

3.2. Председатель Рабочей группы организует заседания 22 – 24 числа каждого месяца (кроме июля), на котором рассматриваются только поданные Оценочные листы.

3.3. Решение по распределению стимулирующих выплат работникам школы принимается общим открытым обсуждением на основании результатов работы и самоанализа за истекший период, отраженных в Оценочных листах работников.

3.4. По результатам работы рабочей группы оформляется протокол с указанием размера стимулирующей выплаты работнику в балловом выражении по каждому критерию и показателю в виде таблицы.

3.5. Протокол подписывается всеми членами рабочей группы и передаётся директору школы. Протоколы подшиваются к приказу директора школы о стимулирующих выплатах.

3.6. В случае необходимости рабочая группа имеет право приглашать на свои заседания любого работника школы.

3.7. Работник может быть выведен из состава рабочей группы по собственному желанию.

3.8. По требованию совета трудового коллектива школы и не менее чем 1/3 трудового коллектива школы член рабочей группы может быть отстранен от работы. Решение об этом принимается на общем собрании трудового коллектива школы.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

(фамилия, имя, отчество учителя)

Учителя _____

за _____
 (период)

Параметры	Критерии	Норма	Предельное количество баллов	Содержание деятельности	Отметка рабочей группы
I. Выплаты за качество выполняемых работ					
1.1. Участие в профессиональных конкурсах, проектах, в соответствии с планом работы школы («Учитель года», «Современный урок», и др. инициированных управлением образования, Минобрнауки края, министерством просвещения РФ)	- Участие в конкурсе. - Результативность.	Участие в конкурсе	От 1 до 6 3 6		
1.2 Руководство городскими и региональными профессиональными объединениями	-Руководство ГМО	-информация управления образования о работе ГМО (кол-во проведенных заседаний)	От 1 до 5		
II Интенсивность и высокие результаты работы					
2.1. Результативность участия учеников в олимпиадах и конкурсах, соревнованиях (предметники)	Количество учеников, занявших призовые места или ставших лауреатами (городской, краевой уровень)	участие 1 призёр, 1 победитель команда	2 2 3 5		

2.2. Методический потенциал	- Трансляция опыта, проведение открытых уроков, согласно плана образовательного учреждения. - работа в муниципальной согласовательной комиссии. - за разработку методических материалов (практик), направленных на профилактику негативных проявлений среди подростков	Количество открытых уроков, заседаний разработок	От 1 до 2		
III. Важность (то, что свыше должностных обязанностей)					
3.1. Проведение предметных недель, дней, Организация и проведение предметных экскурсий.	Качество мероприятий. Количество детей, включённых в их проведение.	Соответствие плана и факта. 100%	3		
3.2. Работа с одарёнными детьми (за рамками тарификационных часов). Подготовка к НПК, разработка индивидуальных образовательных маршрутов, тьюторское сопровождение обучающихся	Наличие и выполнение образовательной программы, ИОМ, плана	1 человек	0,5		
3.3. Руководство методическими объединениями, творческими группами, в том числе, детскими объединениями (в школе)	Планирование и выполнение плана работы объединения	1 час	0,5		
3.4. Подготовка и участие учеников в спортивных мероприятиях различного уровня	Участие и подготовка к соревнованиям, в соответствии с краевым календарем	Подготовка команды Призовое место Победитель	От 1 до 10 2 4		
3.5. Администрирование сайта школы, видео канала, групп в соц сетях	Своевременное обновление информации	Отсутствие замечаний	От 1 до 5		

3.6. Ведение баз данных (КИАСУО, эл. журнал)	Своевременное обновление информации	Отсутствие замечаний по результатам проверок Кл.руководитель администратор	От 1 до 5 От 1 до 10		
3.7. Участие работников в спортивных и других мероприятиях различного уровня	Включение работников в состав команды	Призовое место команды Победитель	1 3		
3.8 Работа в комиссии по распределению стимулирующих	Включение работников в состав комиссии	Отсутствие пропусков заседаний Ведение протокола	1 2		
3.9 Оформление стендов	Своевременное обновление информации	Отсутствие замечаний Кол-во и кач-во оформленных стендов	От 1 до 4		
3.10 Проведение диагностик	Проведение и подготовка отчёта	Отсутствие замечаний	От 1 до 2		
3.11 Проведение общешкольных мероприятий для обучающихся, родителей (учителя, пед работники)	Проведение одного мероприятия, акции	Отсутствие замечаний	3		
3.12 Работа со СМИ	Подготовка статей	1 статья	0,1		
3.13 Осуществление организации деятельности школьного спортивного клуба	Планирование и выполнение общешкольного плана работы по направлению физ. воспитания	Соответствие плана и факта. 100%	От 1 до 5		
Качественные показатели результативности труда педагогических работников за результаты работы (по представлению администрации) При наличии экономии					
4.1. Награждение грамотой (ведомственными, федеральными, краевыми, муниципальными наградами)			По представлению Управления образования		
4.2. Активное участие в мероприятиях (в соответствии с планом школы).	Количество мероприятий	100%	10		
4.4. Ведение школьной документации	Полнота, своевременность и правильность заполнения документации	Отсутствие замечаний	10		