

Принято  
решением педагогического совета  
протокол №3 от 16.10.2014г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ**  
**педагогическим работникам за результативность и**  
**качество выполняемой работы**

г.Новочеркасск  
2014 год

## I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МБОУ ДОД ДЮСШ№3 за результативность и качество работы (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании», Уставом и Положением об оплате труда работников МБОУ ДОД ДЮСШ №3 .

2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ ДОД ДЮСШ№3 (далее по тексту – ДЮСШ№3) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, определяет их виды, условия и порядок установления выплат.

4. Размеры и порядок установления выплат за результативность и качество работы устанавливаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа в пределах выделенных средств, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

5. Задачами процедуры оценки результативности деятельности педагогического работника являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

## II. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Основанием для оценки результативности и качества работы служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагогических работников.

2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности, один из совместных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития, индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в

образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся, вклад в развитие системы образования за определенный период времени.

3. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, содержит самооценку его труда с приложением документов и/или их копий, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

4. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества работы педагогического работника на основе его портфолио, приказом директора создается экспертная комиссия в составе 5 человек, состоящая из представителей администрации ДЮСШ №3, методического совета, профсоюзного комитета, педагогических работников.

5. Председателем экспертной комиссии назначается методист (завуч). Председатель экспертной комиссии несет ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

6. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы ведет секретарь из членов комиссии. Протоколы хранятся администрацией ДЮСШ №3. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

7. Оценка результативности и качества труда педагогических работников ДЮСШ №3 проводится экспертной комиссией с оформлением оценочного листа работника. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДЮСШ №3 за качество и высокие результаты работы является итоговый оценочный лист.

8. Все педагогические работники ДЮСШ №3 передают в экспертную комиссию собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности (Приложение 2), не позднее 2-х рабочих дней до первого заседания экспертной комиссии.

9. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагогических работников за отчетный период (полугодие) в соответствии с критериями, представленными в данном положении (Приложение 1).

10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной комиссией в оценочном листе результативности педагогических работников за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности (Приложение 2).

11. Утверждение итоговых оценочных листов работников ДЮСШ

№3 проводится на заседании экспертной комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертной комиссии, фамилия работника, критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным членами комиссии.

12. Директор имеет право обращаться в экспертную комиссию по поводу возникших у него вопросов по оценочным листам. Экспертная комиссия рассматривает на своем заседании возникшие у него вопросы и принимает по ним решения, которые оформляются протоколом заседания экспертной комиссии.

13. В течение 2-х рабочих дней с момента заседания экспертной комиссии директор ДДТ знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

### III. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ НА РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его результативности, он вправе подать в экспертную комиссию центра апелляцию.

2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценки.

4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются все члены экспертной комиссии и педагогический работник, подавший апелляцию.

5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены экспертного комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо выносят другую оценку.

6. Оценка, данная экспертным комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и оформляется протоколом экспертной комиссией.

#### IV ПОРЯДОК РАСЧЕТА ВЫПЛАТ

1. Расчет размеров выплат по результативности и качества работы из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов с 01.01.2015 по 31.03.2015; далее по кварталам
2. Размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику определяется следующим образом:
  - 2.1. производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника за отчетный период;
  - 2.2. суммируются баллы, полученные всеми педагогическими работниками центра (общая сумма баллов);
  - 2.3. размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на отчетный период, для оплаты результативности делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;
  - 2.4. этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за отчетный период. Выплаты данным педагогическим работникам производятся равными долями ежемесячно.
  - 2.5. при изменении фонда оплаты труда производится перерасчет размера стимулирующих выплат, для оплаты за результативность, за отчетный период.
3. Больничные листы и отпуск педагогического работника оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в котором учтены стимулирующие выплаты. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, в связи нахождением в очередном трудовом, на больничном листе, учебном отпуске или командировке, выплата по результативности производится пропорционально отработанному времени.
4. Вновь принятым работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в ДЮСШ.

Разработала главный бухгалтер

Т.Д.Герашенко