

СОГЛАСОВАНО
Решением Совета лицея № 590
Протокол № 4 от 21.01.2015 г.

Председатель Совета


А.А.Поляков
«__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора лицея № 590
от 21.01.2015 г. № 31

Директор


А.М.Каменский
«__» _____ 2015г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 590
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
198332, Санкт-Петербург, улица Котина, д.6, корпус 3, литер А
ИНН 7807016509, КПП 780701001, ОГРН 1027804599965, ОКПО 25897008,
ОКАТО 40279561000; ОКОПФ 81; ОКОГУ 23280

**Положение о порядке начисления выплат
стимулирующего характера (надбавок) работникам
ГБОУ лицея №590 Санкт-Петербурга,
имеющим педагогическую нагрузку**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке начисления выплат стимулирующего характера (надбавок) работникам ГБОУ лицея № 590 Санкт-Петербурга, имеющим педагогическую нагрузку» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 гг.»
- Распоряжением Комитета по образованию N2071-р от 09.09.2013 «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Распоряжением Комитета по образованию N2292-р от 30.09.2013 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга».

1.1. Данное Положение разработано для организационного обеспечения работы по внедрению эффективного контракта в целях повышения эффективности деятельности работников ГБОУ лицея №590 Санкт-Петербурга, имеющих педагогическую нагрузку.

1.2. Положение определяет условия выплаты, индикаторы (критерии) и размер надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ, что позволяет реализовать более гибкие подходы к регулированию оплаты труда в зависимости от квалификации работников и сложности труда.

1.3. Данное положение ориентировано на решение следующих задач:

- совершенствование системы оплаты труда работников лицея, ориентированной на достижение конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных (муниципальных) услуг;
- создание прозрачного механизма оплаты труда педагогических работников лицея.
- развитие кадрового потенциала работников учреждения.

1.4. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагогических работников в зависимости от его качества, мотивации на продуктивный результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

1.5. Положение распространяется на следующие категории работников, имеющих педагогическую нагрузку, в том числе на условиях внутреннего совместительства:

- Руководители 2 уровня - заместители директора лицея:
 - заместитель директора по учебной работе
 - заместитель директора по воспитательной работе
 - заместитель директора по информационным технологиям;
- Руководители 3 уровня:
 - заведующий библиотекой;
 - заведующий отделением дополнительного образования детей;
- Педагогические работники:
 - учитель;
 - педагог – организатор;
 - социальный педагог;
 - педагог – организатор основ безопасности жизнедеятельности;
 - педагог – психолог;
 - воспитатель;
 - старший вожатый;
 - педагог дополнительного образования;
 - методист;
 - тьютор.

2. Работа комиссии по утверждению размера выплат стимулирующего характера

2.1. Для проведения объективной внешней оценки эффективной профессиональной деятельности работника на основе его оценочного листа в образовательном учреждении приказом руководителя создана Комиссия по распределению и назначению стимулирующих надбавок.

2.2. Комиссия действует на основании Положения, принятого на Общем собрании работников лицея и утвержденного руководителем учреждения.

2.3. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.4. Комиссия в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основе представленных протоколов предметных кафедр проводит экспертную оценку эффективности деятельности работников за отчетный период в соответствии с Критериями данного Положения.

2.5. Отчетными периодами являются:

- по итогам работы второй четверти (ноябрь, декабрь), стимулирующие выплаты назначаются и выплачиваются с января по март;
- по итогам работы третьей четверти (январь, февраль, март), стимулирующие выплаты назначаются и выплачиваются с апреля по сентябрь;
- по итогам работы первой и четвертой четверти (сентябрь, апрель, май), стимулирующие выплаты назначаются и выплачиваются с октября по декабрь.

2.6 На основании протоколов заседания Комиссии за отчетный период по учреждению издается приказ с суммами начисленных выплат.

2.7. В своей работе Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда педагогических работников в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности;
- определяет размер персональных надбавок стимулирующего характера работникам учреждения за качество труда

3. Методика начисления выплат стимулирующего характера

3.1. Основанием для начисления выплат стимулирующего характера служат протоколы комиссии, которые составляются на основании протоколов, представленных предметными кафедрами лица.

3.2. Оценочные листы заполняются работником самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности. Сбор и анализ полученных материалов проводит заведующий кафедрой. Обсуждение эффективности деятельности педагогических работников за отчетный период проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.

3.3. Работник, занимающий несколько педагогических должностей на условиях внутреннего совместительства (или совмещения), заполняет оценочные листы по одной должности, но результативность его работы по другой должности может быть оценена комиссией дополнительно. В этом случае комиссия проводит экспертную оценку эффективности деятельности работника за отчетный период в соответствии с Критериями данного Положения, на основе представленных работником материалов.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, имеющих педагогическую нагрузку, и вступает в силу 01.01.2015 года и действует до принятия нового Положения.

Приложение 1

Критерии эффективности работы учителя (приложение к эффективному контракту)

	Показатель		Баллы	Макс балл	Индикатор
1	Отсутствие неуспевающих учащихся за период	По итогам четверти и полугодия	20	20	Справка (зам.кафедрой)
2	Результативность участия учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников (победители и призеры)	школьный уровень районный уровень городской уровень всероссийский уровень	5 10 20 40	40	Копии дипломов, грамот
3	Результативность участия	районный уровень	10	40	Копии дипломов,

	учащих в конференциях различного уровня (победители и призеры)	городской уровень всероссийский уровень	20 40		грамот
4	Результативность участия учащихся в очных конкурсах различного уровня (победители и призеры)	районный уровень городской уровень всероссийский уровень	10 20 40	40	Копии дипломов, грамот
5	Результативность участия учащихся в заочных конкурсах (победители и призеры)	любой уровень	10	10	Копии дипломов, грамот
6	Отсутствие замечаний по ведению документации:	по ведению бумажного журнала по ведению электронного журнала	10 10	20	Справка (зам.директора по УР)
7	Отсутствие замечаний по дежурству класса (для классных руководителей)		10	10	Справка (зам.директора по ВР)
8	Отсутствие замечаний по индивидуальному дежурству		10	10	Справка (зам.директора по УР)
9	Участие в семинарах, конференциях, семинарах различного уровня в качестве докладчика	районный уровень городской уровень всероссийский уровень	10 20 30	30	Копии дипломов, сертификатов, программ мероприятий
10	Участие в семинарах, конференциях, семинарах различного уровня не в качестве докладчика	районный уровень городской уровень всероссийский уровень	3 7 10	20	Копии дипломов, сертификатов, программ мероприятий
11	Участие в конкурсах педагогического мастерства	районный уровень городской уровень всероссийский уровень	10 20 40	40	Копии дипломов, сертификатов, программ мероприятий
12	Результативность участия в конкурсах педагогического мастерства	районный уровень городской уровень всероссийский уровень	20 40 60	60	Копии дипломов, сертификатов, программ мероприятий
13	Публикации в СМИ	за одну публикацию	10	30	Выходные данные
14	Регулярное ведение блога (сайта)	предметного классного кружка	10 10 10	30	Справка (зам.директора по ИКТ)
15	Разработка метапредметных диагностических работ		10	10	Справка (зав.кафедрой)
16	Активность педагога (участие в работе жюри конкурсов, предметных комиссий, экспертных комиссий)		5-20	20	Справка (зав.кафедрой)
17	Проведение внутришкольных мероприятий		5-30	30	Справка (зав.кафедрой)
18	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей		5	5	Справка (зав.кафедрой)
19	Прочее (может быть предложено кафедрой самостоятельно)		5-20	20	Справка (зав.кафедрой)