

«Согласовано»
Решением профсоюзного комитета
МБОУ СОШ №3
«30» декабря 2016 г.



Принято:
Решением педагогического совета МБОУ
СОШ №3
«30» декабря 2016 г.



Положение о премировании работников МБОУ СОШ №3 х.Киреевка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О премировании работников МБОУ СОШ №3 разработано на основании Постановления главы Администрации Октябрьского района от 09.12.2016 г. № 751 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений системы образования Октябрьского района Ростовской области» и Положения «Об оплате труда» работников МБОУ СОШ №3.

Настоящее Положение устанавливает виды, условия и размеры премиальных выплат работникам школы.

1.2. Положение о премировании распространяется на администрацию, учителей, а также всех работников школы, как основных работников, так и совместителей, за фактически отработанное время. На временных работников положение не распространяется.

Работники, проработавшие отчетный период не полностью в связи с увольнением по собственному желанию, правом на получение премии не пользуются.

1.3. Цель премирования - усиление заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышении эффективности образовательного процесса, уровня качества выполняемых функциональных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, укрепление материально-технической базы, а также закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров. Премии устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его отношения к своим должностным обязанностям.

1.5. Премирование осуществляется по итогам работы в целях поощрения за результаты труда.

2. Условия премирования и источники выплаты премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование по итогам работы.

2.2. Единовременное премирование осуществляется в отношении всех работников школы по следующим показателям, связанным с Уставной деятельностью МБОУ СОШ №3 за месяц, за квартал, за полугодие, за год:

2.2.1. В случаях, предусмотренных показателями премирования работников школы:

- Показатели премирования административного персонала
- Показатели премирования педагогического персонала
- Показатели премирования учебно-вспомогательного персонала
- Показатели премирования обслуживающего персонала (Приложение №1).

- Показатели премирования педагогического персонала
 - Показатели премирования учебно-вспомогательного персонала
 - Показатели премирования обслуживающего персонала (Приложение №1).
- 2.2.2. В связи с юбилейными датами (40,45 лет и далее каждые 5 лет) и профессиональным праздником.
- 2.2.3. Работникам, представленным к муниципальным, областным и федеральным наградам системы образования.
- 2.2.4. За многолетний, добросовестный труд в МБОУ СОШ №3 (не менее 20 лет) в связи с выходом на пенсию.
- 2.2.5. За качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных работ направленных на успешное функционирование и развитие школы.
- 2.2.6. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.
- 2.3. Выплата премии производится в пределах средств, в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них 1,5 процента – на премирование директора и его заместителей.
- 2.4. Единовременное премирование может выплачиваться по итогам года из экономики общего фонда оплаты труда.
- 2.5. Премия педагогическим работникам для доведения до средней заработной платы.
- 2.6. Установление условий премирования не связанных с Уставной деятельностью МБОУ СОШ № 3 и результативностью труда не допускается.

1. Размеры премий

- 3.1. Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.
- 3.2. Размер разовой (единовременной) премии не может быть более размера двух должностных окладов.
- 3.3. В случаях занятия работником двух штатных должностей размер разовой (единовременной) премии определяется по каждой должности отдельно.
- 3.4. Конкретный размер премии для каждого работника школы утверждается приказом директора.
- 3.5. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы) начисление премии производится с учетом установленных окладов (ставок заработной платы).

4. Порядок утверждения и условия выплаты премий

- 4.1. Премирование работников школы производится на основании приказа директора по результатам решения Комиссии по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам; по распределению премиальных выплат; по распределению надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ № 3.
- 4.2. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников, Комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения «О работе Комиссии по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам; по распределению премиальных выплат; по распределению надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ № 3».
- 4.3. Одновременное (разовое) премирование, предусмотренное в п. 2.2.2. – 2.2.5. настоящего Положения осуществляется по факту выполнения работы или задания, а также наступления события.
- 4.4. Решение о премировании директора школы принимает начальник отдела образования Администрации Октябрьского района.

4.5. Решение о премировании заместителей директора принимает Комиссия, по представлению директора школы, с учетом показателей и условий премирования для заместителей директора (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.6. Решения о премировании работников МБОУ СОШ № 3 не указанных в п.п. 4.4. и 4.5. Комиссия принимает на основании настоящего Положения по представлению непосредственного руководителя работника (заместителя директора), с учетом показателей и условий премирования (Приложение 1 настоящему Положению).

4.7. Не производится назначение выплат премии следующим категориям работников:

4.7.1. имеющим не снятые дисциплинарные взыскания;

4.7.2. уволившимся по собственному желанию;

4.7.3. при расторжении трудового договора по инициативе администрации.

4.8. Показатели, уменьшающие размер премии:

4.8.1. нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

4.8.2. нарушение требований по охране труда и техники безопасности;

4.8.3. наличие письменных, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) или обучающихся;

4.8.4. за неисполнение или ненадлежащее, исполнение приказов, распоряжений и поручений директора МБОУ СОШ № 3, его заместителей.

Уменьшение премиальных выплат производится Комиссией на основании письменных представлений о допущенных нарушениях представленных непосредственным руководителем работника.

5. Порядок утверждения Положения

5.1. Настоящее Положение «О премировании работников МБОУ СОШ № 3» вступает в силу с момента издания приказа директора об утверждении данного положения.

5.2. Настоящее Положение о премировании действует до принятия нового Положения.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников МБОУ СОШ № 3 на общем собрании трудового коллектива в трехдневный срок после издания приказа об утверждении настоящего Положения «О премировании».

Ознакомлен:

учитель	Алдохина Л.Э	30.12.2016	
учитель	Анохина Ю.А.	09.12.2016	
учитель	Алексеева А.И.	30.12.2016	
Зам.директора по УР	Бурлакова Т.Н.	30.12.2016	
Социальный педагог	Буракова С.Ф.	30.12.2016	
учитель	Бессонова Н.С.	30.12.2016	
учитель	Иссабекова М.Д.	30.12.2016	
учитель	Ильичева Н.В.	30.12.2016	
учитель	Ковальчук С.Д.	30.12.2016	
учитель	Конищева О.М.	30.12.2016	
И.о.директора	Кирильчик Е.П.	30.12.2016	
учитель	Леонова И.А.	30.12.2016	
учитель	Литвинова О.С.	30.12.2016	
Педагог психолог	Липенко М.А.	30.12.2016	
учитель	Мароховская Л.В.	30.12.2016	
учитель	Моргачева Е.А.	30.12.2016	
учитель	Омельченко С.А.	30.12.2016	
учитель	Просандеева Е.В.	30.12.2016	
учитель	Поливанова М.С.	30.12.2016	
учитель	Ребедайло Р.Е.	30.12.2016	
учитель	Ремизова Е.С.	30.12.2016	
учитель	Сизякина И.Ю.	30.12.2016	
учитель	Синча Т.В.	30.12.2016	
учитель	Сулина В.Т.	30.12.2016	
учитель	Томилина Н.П.	30.12.2016	
учитель	Юртаева М.А.	30.12.2016	
учитель	Фаттахова Н.В.	30.12.2016	
Зам.директора По УВР	Цурикова С.В.	30.12.2016	
учитель	Чиркова Ю.А.	30.12.2016	
Уборщик служебных помещений	Драговозова Н.Э.	30.12.2016	
Уборщик сл. помещений	Ефанова Л.В.	30.12.2016	
Уборщик сл. помещений	Запорощенко И.П.	30.12.2016	
Уборщик сл. помещений	Козлова Е.Ю.	30.12.2016	
Уборщик сл. помещений	Кашенко Е.Ю.	30.12.2016	
рабочий	Карпилянский А.И.	30.12.2016	
сторож	Маслова Г.Н.	30.12.2016	
Уборщик сл. помещений	Перевеева Н.К.	30.12.2016	
Секретарь руководителя	Сулина Ю.В.	30.12.2016	

сторож	Перевеева Т.Н.	30.12.2016	
сторож	Синявская Н.С.	30.12.2016	
Уборщик сл.помещений	Синявская И.Е.	30.12.2016	
Маши- нист(кочегар) котельной	Саренкова Л.М.	30.12.2016	
дворник	Сливаев В.С,	30.12.2016	
дворник	Танский С.В.	30.12.2016	
Зам.директор а по АХЧ	Танская С.В.	30.12.2016	
дворник	Анишко Ю.В.	30.12.2016	
лаборант	Гребенюк К.Н.	30.12.2016	
сторож	Тарасенко Н.М.	30.12.2016	

Показатели премирования административного персонала (заместителей директора)

1.	<p>1.1. эффективная организация внутришкольного контроля в ОУ;</p> <p>1.2. создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в ОУ;</p> <p>1.3. аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в ОУ;</p> <p>1.4. разработка и эффективная реализация программы развития ОУ;</p> <p>1.5. эффективная организация инновационно - экспериментальной деятельности в ОУ (победитель конкурсов на муниципальном, региональном уровне и др.);</p> <p>1.6. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса</p>
2.	<p>2.1. высокий уровень организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся;</p> <p>2.2. создание системы работы по подготовке обучающихся и педагогов к проведению государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ, муниципального экзамена</p>
3.	<p>3.1. сохранение контингента обучающихся в ОУ;</p> <p>3.2. сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах;</p> <p>3.3. создание системы работы с неуспевающими обучающимися (отсутствие второгодников, условно переведенных обучающихся);</p> <p>3.4. эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.)</p>
4.	<p>4.1. эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения;</p> <p>4.2. работа по индивидуальным учебным планам в рамках эксперимента по профильному обучению;</p> <p>4.3. организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов ОУ;</p> <p>4.4. развитие договорных связей ОУ с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями;</p> <p>4.5. организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации ОУ;</p> <p>4.6. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;</p> <p>4.7. работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации</p>
5.	<p>5.1. аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ;</p> <p>5.2. эффективная организация внутришкольного контроля деятельности классных руководителей в ОУ;</p> <p>5.3. создание системы мониторинга воспитательного процесса в ОУ;</p> <p>5.4. Высокий уровень организации и контроля ВП</p>
6.	<p>6.1. эффективная организация работы с обучающимися, состоящими на учете в КДН, ПДН, внутришкольном учете;</p> <p>6.2. высокий уровень организации работы по снижению количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися в ОУ;</p> <p>6.3. работа по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью;</p> <p>6.4. эффективная организация работы с обучающимися в каникулярный период;</p> <p>6.5. создание системы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации</p> <p>6.6. организация подготовки победителей и призеров конференций, конкурсов, школьного, муниципального, регионального, федерального уровней;</p> <p>6.7. организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся;</p> <p>6.8. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности.</p>
7.	<p>7.1. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);</p> <p>7.2. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;</p> <p>7.3. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанно-</p>

<p>стей;</p> <p>7.4. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <p>7.5. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБОУ СОШ № 3;</p> <p>7.6. участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;</p> <p>7.7. соблюдение исполнительской дисциплины.</p>

**Показатели премирования заместителя директора
по административно - хозяйственной части**

1.	<p>1.1. обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН;</p> <p>1.1. обеспечение выполнения требований правил пожарной и электробезопасности в ОУ (отсутствие предписаний контролирующих органов)</p>
2.	<p>2.1. обеспечение охраны МБОУ СОШ № 3 в период образовательного процесса и во внеурочное время;</p> <p>2.2. обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ;</p> <p>2.3. обеспечение функционирования системы экстренной связи в ОУ, системы пожарной и охранной сигнализаций;</p> <p>2.4. качественная организация работы по развитию материально-технической базы ОУ;</p> <p>2.5. эффективность использования материально-технической базы ОУ;</p> <p>2.6. эффективная работа по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы ОУ</p>
3.	3.1. обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности
4.	<p>4.1. организация функционирования собственных систем отопления, водоснабжения, канализации и их эффективная эксплуатация;</p> <p>4.2. эффективное обеспечение требований пожарной безопасности и электробезопасности.</p>
5.	<p>5.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;</p> <p>5.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;</p> <p>5.3. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы;</p> <p>5.4. участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;</p> <p>5.1. соблюдение исполнительской дисциплины;</p> <p>5.2. обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.</p>

Показатели премирования заведующего библиотекой (библиотекаря)

- 1.1. высокая читательская активность обучающихся;
- 1.2. пропаганда чтения как формы культурного досуга;
- 1.3. результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- 1.4. качественное и своевременное выполнение плана работы библиотекаря;
- 1.5. организация работы библиотеки как ресурсного центра образовательного учреждения;
- 1.6. качественное оформление тематических выставок, проведение презентаций;
- 1.7. эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; работа в сети Интернет;
- 1.8. участие в работе МО, педсоветах, конференциях;
- 1.9. высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда ОУ;
- 1.10. организация книжных выставок, литературных викторин, игр, диспутов, библиотечных уроков;
- 1.11. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- 1.12. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации

труда;

1.13. участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

1.14. соблюдение исполнительской дисциплины.

Показатели премирования педагогического персонала

1.	1.1. достижение обучающимися более высоких показателей в ЕГЭ, обученности по предмету в сравнении с предыдущим периодом; 1.2. стабильность и рост качества обучения.
2.	2.1. подготовка победителей и призеров предметных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций, спартакиад, эстафет районного, муниципального, регионального, Всероссийского уровней; 2.2. организация проектной деятельности обучающихся
3.	3.1. участие в инновационной деятельности школы, ведение экспериментальной работы; 3.2. разработка и внедрение авторских и авторизованных программ; 3.3. выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
4.	4.1. проведение уроков высокого качества
5.	5.1. подготовка и проведение массовых внеклассных и внешкольных мероприятий с обучающимися; 5.2. организация качественного участия обучающихся в районных, областных массовых акциях и мероприятиях
6.	6.1. использование информационных технологий в образовательном процессе, применение электронных учебников, обучающих компьютерных программ
7.	7.1. активное использование современных образовательных технологий, в т.ч. здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, чередование видов деятельности учащихся и т.п.); 7.2. организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, экскурсии и т.п.); 7.3. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; 7.4. высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся; 7.5. отсутствие случаев детского травматизма
8.	8.1. участие педагога (классного руководителя) в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях районного и муниципального уровней); 8.2. разработка и проведение открытых уроков, открытых мероприятий с обучающимися, педагогических гостиных и т.п.; 8.3. работа педагога в качестве наставника
9.	9.1. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности: классные родительские собрания, родительские конференции, открытые классные часы с родителями, организация работы с родительским комитетом и др.
10.	10.1. снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, ПДН, внутришкольном учете
11.	11.1. отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, по поводу конфликтных ситуаций; эффективность работы по решению конфликтных ситуаций
12.	12.1. высокий уровень исполнительской дисциплины педагога в ведении школьной нормативно-правовой документации (классные журналы, дневники, личные дела обучающихся, подготовка отчетов и т.п.); 12.2. образцовое ведение личных дел обучающихся, подготовка отчетов; 12.3. своевременное и качественное, аккуратное оформление школьной документации (классных журналов, личных дел, бланков строгой отчетности, документов по требованию) 12.4. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; 12.5. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; 12.6. участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Показатели премирования педагога-психолога

1.	1.1. результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися; 1.2. эффективная работа по преодолению проблем обучающихся в учебной деятельности и коммуникации; 1.3. высокий уровень психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса в ОУ; 1.4. эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам детско-взрослых отношений; 1.5. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; 1.6. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; 1.7. качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБОУ СОШ № 3; 1.8. участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; 1.9. соблюдение исполнительской дисциплины.
----	--

Показатели премирования старшего вожатого

1.	1.1. качественная подготовка, организация и проведение школьных мероприятий; 1.2. организация внешних связей школы с другими ОУ; 1.3. качественная подготовка и участие в районных, региональных, Всероссийских мероприятиях.
----	---

Показатели премирования учебно-вспомогательного персонала

I. Показатели премирования лаборанта, программиста

1. качественная подготовка оборудования для проведения экспериментов и лабораторных работ;
2. творческий подход и консультирование учащихся во время выполнения практических и лабораторных работ;
3. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
4. соблюдение исполнительской дисциплины.

II. Показатели премирования секретаря руководителя

1. качественное организационно-техническое обеспечение административно-распределительной деятельности в ОУ;
2. качественное ведение архивной документации, личных дел обучающихся и сотрудников школы;
3. наличие собственных разработок по ведению номенклатурных дел школы, обеспечение их сохранности;
4. эффективное использование в работе информационных технологий;
5. эффективная и качественная подготовка справок и отчетов;
6. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
7. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
8. качественная подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы;
9. участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
10. соблюдение исполнительской дисциплины.

**Показатели премирования обслуживающего персонала
(уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, сторож)**

1. обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН;
2. качественное и регулярное проведение генеральных уборок в ОУ;
3. содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка;
4. оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок;
5. проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений;
6. качественная работа по обеспечению сторожевой охраны образовательного учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ОУ в период работы), охраны имущества школы;
7. качественная уборка территории школы;
8. качественная организация сохранности верхней одежды обучающихся в гардеробе;
9. качественное проведение ремонтных работ;
10. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
11. соблюдение исполнительской дисциплины;
12. обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

«Согласовано»
Решением профсоюзного комитета
МБОУ СОШ №3
«30» декабря 2016г.
протокол № _____
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ №3
_____ Просандеева Е.В.

Принято:
Решением педагогического совета МБОУ
СОШ №3
«30» декабря 2016г.
Протокол № _____
Утверждено приказом по МБОУ СОШ №3
от «30» декабря 2016г. № _____
и.о. директора МБОУ СОШ №3
_____ Кирильчик Е.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам; по распределению премиальных выплат; по распределению надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ № 3:

1. Общие положения

Настоящее Положение о Комиссии разработано в соответствии с «Положением об оплате труда», Положениями «По распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам», «По премированию», «По распределению надбавки за качество выполняемых работ» работникам и устанавливает порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат в МБОУ СОШ № 3.

1.1. Положение является локальным нормативным актом регламентирующим:

- принципы формирования Комиссии;
- условия деятельности Комиссии;
- иные вопросы, касающиеся деятельности Комиссии;

1.2. Комиссия создается для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников.

2. Порядок создания и деятельности комиссии

2.1. Комиссию возглавляет председатель, в ее состав включаются сотрудники школы – заместитель председателя Комиссии, секретарь, члены комиссии (всего 5 человек).

2.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии.

2.3. Решение Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение считается принятым, если за него проголосовали большинство присутствующих членов Комиссии.

2.4. Комиссия принимает решение о сумме надбавки, премии по каждому работнику как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

2.5. Оценку профессиональной деятельности работников школы Комиссия проводит по:

- аналитическим материалам мониторинга, полученным в рамках учебного контроля, представляемые заместителями директора школы, методическим советом, руководителями МО;
- представлениям, полученным в рамках общественной оценки со стороны Совета школы, обучающихся, профсоюзного комитета школы;
- результатам, полученным в рамках экспертной оценки.

2.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников школы, составляет и утверждает на заседании итоговый протокол с указанием конкретного размера надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам, распределению надбавки за качество выполняемых работ, премированию по каждому работнику. Утвержденный протокол доводится до сведения всех работников МБОУ СОШ № 3, вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде или озвучивается на совещании при директоре.

2.7. С момента опубликования (ознакомления) протокола Комиссии в течение трех дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются (доводятся до сведения). По истечении трех дней решение Комиссии вступает в силу.

2.8. Комиссия определяет размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам, размер премиальных выплат, размер надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ №3 на основании условий (критериев оценки), утвержденных в локальных актах МБОУ СОШ №3 (Положениях: «О распределении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам», «О премировании», «О распределении надбавки за качество выполняемых работ»).

2.9. Подписанный всеми членами Комиссии протокол передается директору школы для оформления приказа о выплате стимулирующих выплат (надбавок, премиальных выплат) работникам МБОУ СОШ № 3.

2.10. Заседание Комиссии проводится не реже 1 раза в месяц 25 числа последний день заседание комиссии или по решению председателя Комиссии.

3. Порядок утверждения положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа директора «Об утверждении Положения о Комиссии « По распределению надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам, распределению размера премиальных выплат, по распределению размера надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ СОШ №3 ».

3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о Комиссии.

3.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников МБОУ СОШ №3 на общем собрании трудового коллектива в трехдневный срок после издания приказа об утверждении настоящего Положения.

Ознакомлен:

учитель	Алдохина Л.Э	30.12.2016	
учитель	Анохина Ю.А.	30.12.2016	
учитель	Алексеева А.И.	30.12.2016	
Зам.директора по УР	Бурлакова Т.Н.	30.12.2016	
Социальный педагог	Буракова С.Ф.	30.12.2016	
учитель	Бессонова Н.С.	30.12.2016	
учитель	Иссабекова М.Д.	30.12.2016	
учитель	Ильичева Н.В.	30.12.2016	
учитель	Ковальчук С.Д.	30.12.2016	
учитель	Конищева О.М.	30.12.2016	
И.о.директора	Кирильчик Е.П.	30.12.2016	
учитель	Леонова И.А.	30.12.2016	
учитель	Литвинова О.С.	30.12.2016	
Педагог психолог	Липенко М.А.	30.12.2016	
учитель	Мароховская Л.В.	30.12.2016	
учитель	Моргачева Е.А.	30.12.2016	
учитель	Омельченко С.А.	30.12.2016	
учитель	Просандеева Е.В.	30.12.2016	
учитель	Поливанова М.С.	30.12.2016	
учитель	Ребедайло Р.Е.	30.12.2016	
учитель	Ремизова Е.С.	30.12.2016	
учитель	Сизякина И.Ю.	30.12.2016	
учитель	Синча Т.В.	30.12.2016	
учитель	Сулина В.Т.	30.12.2016	
учитель	Томилина Н.П.	30.12.2016	
учитель	Юртаева М.А.	30.12.2016	
учитель	Фаттахова Н.В.	30.12.2016	
Зам.директора По УВР	Цурикова С.В.	30.12.2016	
учитель	Чиркова Ю.А.	30.12.2016	
Уборщик служебных помещений	Драговозова Н.Э.	30.12.2016	
Уборщик сл. помещений	Ефанова Л.В.	30.12.2016	
Уборщик сл. помещений	Запорощенко И.П.	30.12.2016	
Уборщик сл. помещений	Козлова Е.Ю.	30.12.2016	
Уборщик сл. помещений	Кашенко Е.Ю.	30.12.2016	
рабочий	Карпилянский А.И.	30.12.2016	
сторож	Маслова Г.Н.	30.12.2016	
Уборщик сл. помещений	Перевеева Н.К.	30.12.2016	
Секретарь руководителя	Сулина Ю.В.	30.12.2016	

сторож	Перевеева Т.Н.	30.12.2016	
сторож	Синявская Н.С.	30.12.2016	
Уборщик сл.помещений	Синявская И.Е.	30.12.2016	
Маши- нист(кочегар) котельной	Саренкова Л.М.	30.12.2016	
дворник	Сливаев В.С,	30.12.2016	
дворник	Танский С.В.	30.12.2016	
Зам.директор а по АХЧ	Танская С.В.	30.12.2016	
дворник	Анишко Ю.В.	30.12.2016	
лаборант	Гребенюк К.Н.	30.12.2016	
сторож	Тарасенко Н.М.	30.12.2016	