

Согласован

Председатель Управляющего Совета

Наниева А.



твержден

Директор ГБОУ ШИ «Аланская гимназия»

М.В. Царазонова

Приказ № _____ от «22» 01 20 19 г.

Принят

на заседании педагогического совета

Протокол № 3 от «10» января 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ШКОЛА- ИНТЕРНАТ «АЛАНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других федеральных, региональных и муниципальных нормативных документов, в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности педагогических и иных работников школы и ответственности за конечные результаты труда, за высокое качество работы. Положение направлено на развитие творческой активности и инициативы работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий и ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся в условиях реализации программы развития школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих доплат и надбавок, устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБОУ ШИ «Аланская гимназия», именуемого в дальнейшем «Учреждение».

Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников Учреждения.

1.3. Гарантиями минимальных размеров оплаты труда педагогических работников является «базовая» часть заработной платы, включающая общую часть (оплату труда, учитывающую количество проведенных уроков и соответствующие ставки заработной платы) и специальную часть (выплаты за дополнительно выполняемые виды работ, компенсации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации).

- 1.4. На основании настоящего Положения каждый педагогический и иной педагогический работник (как основной, так и совместитель) Учреждения имеют право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.
- 1.5. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации и органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждением – Управляющего совета школы. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.
- 1.6. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением – Советом.
- 1.8. Общественный контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется Управляющим советом школы.
- 1.9. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 1.10. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора в пределах фонда оплаты труда.
- 1.11. Дополнения, изменения в настоящее Положение принимаются на собрании Трудового коллектива, утверждаются директором школы и согласуются с профсоюзным комитетом.

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим и иным работникам учреждения.

- 2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств, стимулирующей части фонда оплаты труда, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении не более 30% средств.
- 2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются один раз в полугодие по результатам труда работников Учреждения за предыдущий период.
- 2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ГБОУШ «Аланская гимназия», распределяется между педагогическими и иными педагогическими работниками Учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.
- 2.4. Распределение выплат работникам по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (Управляющим Советом), на основании представления руководителя Учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.
- 2.5. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя:

- ежемесячные стимулирующие выплаты за качество выполняемой работы по результатам труда (оказываемых услуг) за определённый период;
- единовременные поощрительные выплаты (премии) по итогам работы за определённый период;
- предоставление возможности выбора молодым специалистам между персональной надбавкой в размере 2000 рублей или оценки результатов их труда по утвержденным критериям (основание - личное заявление)

2.6. Основанием для поощрительных выплат работникам общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев - «портфолио». Критерии оценки качества и результативности деятельности работников оцениваются в установленных баллах, с минимальной и максимальной границей для приема заявлений (Приложение 1).

№ п/п	Занимаемая должность	Максимальное кол-во баллов	Минимальное кол-во баллов
1	Заместитель директора по УВР	100	32
2	Заместитель директора по ВР	100	32
3	Учитель	100	32
4	Воспитатель	70	30
5	Педагог дополнительного образования	50	16
6	Завхоз	50	16
7	Специалист по закупкам	50	16
8	Педагог-организатор	50	16
9	Главный бухгалтер	50	16
10	Бухгалтер	40	15
11	Библиотекарь	25	10
12	Педагог-психолог	25	10
13	Учитель -логопед	25	10
14	Помощник воспитателя	25	10
15	Секретарь	25	10
16	Кладовщик	25	10

17	Повар	25	10
18	Кухонный работник	25	10
19	Уборщик служебных помещений	25	10
20	Вахтер	25	10
21	Дворник	25	10
22	Электрик	25	10
23	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	25	10

Претендентам, не набравшим минимальное количество баллов, стимулирующая надбавка не выплачивается

2.7. Педагогические работники школы самостоятельно, один раз в отчетный период (2 раза в год), заполняют «портфолио» результатов своей деятельности. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля.

2.8. Оценочный лист заполняется на каждого работника школы, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой должностью. Оценивание индикаторов показателей производится в три этапа: в первую очередь - самим работником, затем комиссией по оценке деятельности каждой категории работников (учителя, педагогический персонал, АУП) после этого руководителем школы. В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же индикатора, администрация принимает меры по приведению оценки к одному значению за счет переговоров или уточнение расчетов и данных в первичных документах. При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению. Если расхождение в оценке индикатора не устранено, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение Совета. В случае расхождения мнений членов Совета решение принимается большинством голосов, проводимом путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии. После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания и подписи председателя комиссии.

2.9. В начале расчетного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, запланированного на месяц, делится на общую сумму баллов (отдельно по всем категориям работников).

2.10. В августе (сентябре) и в декабре (январе) производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

2.11. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество. Указанная выплата производится равными долями ежемесячно.

2.12. После согласования и утверждения представленных директором школы результатов «портфолио» педагогических работников на заседании Управляющего совета, размеры стимулирующих выплат каждому учителю оформляются в виде приказа Учреждения и передаются в бухгалтерию.

2.13. Надбавки стимулирующего характера выплачиваются равными долями или единовременно. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника школ, в котором учтены стимулирующие выплаты.

2.14. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на премирование и установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

Работнику, нарушившему правила внутреннего распорядка (за опоздание на работу, преждевременный уход с работы, за неявку без уважительных причин на заседания МО, педагогический совет, собрание трудового коллектива, за самовольное изменение расписания уроков, за срыв сдачи различных отчетов, за своевременное заполнения электронного журнала, за содержание закреплённых помещений с нарушением санитарно-гигиенических норм, нарушения педагогической этики, нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей), имеющему дисциплинарное взыскание и обоснованные жалобы родителей на педагога, выплата ранее установленной надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) может быть прекращена решением работодателя.

2.15. Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ за отработанный период.

2.16. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2.17. В систему критериев оценки результативности труда работников ГБОУ ШИ «Аланская гимназия» в течение учебного года могут вноситься изменения. Предложения по изменению или внесению новых показателей направленных на оценку качества образования в школе, могут выдвигаться всеми педагогическими и иными педагогическими работниками образовательного процесса, обсуждаться на заседаниях методических объединений, методическом совете, педагогическом совете школы не чаще одного раза в полгода.

2.18. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены по следующим основаниям:

- невыполнение работником условий начисления установленных выплат,

- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на низкое качество учебно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики;
- нарушение санитарно-эпидемического режима;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, наличие замечаний контролирующих инстанций;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- детский травматизм по вине работника;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях школы.

2.19. Единовременное премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.20. Единовременные (разовые) поощрительные выплаты по итогам работы за определенный период выплачиваются:

- за выполнение больших объемов работ в кратчайшее время и с высокими результатами;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- за выдвижение творческих идей в области своей деятельности и их реализация.
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- за качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности Учреждения;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- поощрительной выплаты по результатам внеплановых проверок различных вышестоящих органов;

2.21. Основанием для разовых поощрительных выплат (премий) педагогическим и иным работникам являются следующие критерии и показатели:

- высокая организация проведения внеклассной работы с учащимися и родителями;
- использование и внедрение опыта работы передовых учителей, инновационной деятельности, разработка авторских программ, спецкурсов, внедрение новых методов обучения и воспитания;
- сохранность контингента учащихся по итогам учебного года;
- социальная адаптация и организация индивидуальной работы с детьми, требующими психолого-педагогической поддержки;
- качественная подготовка кабинетов к новому учебному году;
- качественная подготовка детей к праздникам школы, активизация ученической позиции школьника, привитие духовно-нравственной и эстетической культуры;

- результативность и качественные показатели в работе, высокий уровень исполнительской дисциплины;
- использование нестандартных форм проведения кружковых занятий;
- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- организация работы по привлечению родителей к оборудованию и оснащению кабинета в соответствии с установленными нормами;
- работа с одаренными детьми;
- осуществление психологической поддержки творчески одаренных детей;
- охват учащихся, стоящих на внутришкольном учете и учете в ПДН, учащихся, склонных к асоциальному поведению, детей из социально незащищенной категории семей кружковой деятельностью;
- увеличение числа учащихся, вовлеченных в спортивные секции, кружки;
- увеличение количества мероприятий по организации проведения систематических учебно-тематических экскурсий по предмету, посещение музеев, театров, активное взаимодействие с учреждениями культуры.

2.22. В целях объективности оценивания труда сотрудников право на предоставления информации директору школы по разовым поощрительным выплатам предоставляется всем заместителям директора, профсоюзному комитету в лице председателя.

2.23. Директор школы представляет на собрание трудового коллектива аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования и информацию о возможной сумме премирования, исходя из фонда оплаты труда учреждения. Стимулирующие поощрительные выплаты, носящие разовый характер выплачиваются после рассмотрения данного вопроса на общем собрании трудового коллектива школы на основании приказа руководителя школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Конкретный размер разовой выплаты стимулирующего характера по итогам работы определятся в абсолютном размере. Максимальный размер единовременной выплаты стимулирующего характера установлен в размере, не превышающем 10 тысяч рублей.

2.24. Единовременные стимулирующие выплаты могут быть произведены по итогам работы за месяц, полугодие, год с учетом эффективности и результативности деятельности образовательного учреждения в соответствующий период.

2.25. Стимулирующая часть фонда оплаты труда может распределяться в зависимости от его финансовых возможностей на следующие выплаты:

- оказание материальной помощи работнику школы, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от пожаров, тяжелая болезнь, тяжелая травма, смерть близкого человека и т.д.);
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата рождения 45,50,55,60,65, 70,75 лет);
- оказания материальной помощи к ежегодному профессиональному празднику «День учителя», к праздничным датам.

2.26. Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения, рассмотренные в п. 2.21. определяются на собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от размеров стимулирующего фонда и осуществляются на основании приказа директора школы.

2.27. Единовременные поощрительные выплаты работникам школы осуществляются за счет средств, оставшихся после установления работникам школы ежемесячных стимулирующих выплат.

2.28. Стимулирование педагогических работников осуществляется по бальной системе с учетом утвержденных в данном Положении критериев и показателей.

3. Порядок расчета выплат стимулирующего характера административно-управленческому и учебно-вспомогательному персоналу.

3.1. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала за предыдущий отчетный период (полугодие).

3.2. Стимулирование вышеперечисленных работников осуществляется по бальной системе с учетом утвержденных в данном Положении критериев и показателей (Приложения № 2-23).

3.3. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

3.4. Размер стимулирующей надбавки получается в результате произведения суммы набранных баллов на денежный вес одного балла, исходя из общей доли фонда оплаты труда штатных работников Учреждения.

3.5. Размер выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру, преподавателю – организатору основ безопасности жизнедеятельности, педагогу–психологу, педагогу – библиотечарю, педагогу – организатору и воспитателю определяется по согласованию с Управляющим советом и осуществляется на основании приказа директора школы.

3.6. Надбавки стимулирующего характера выплачиваются равными долями ежемесячно или единовременно. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

3.7. Единовременные стимулирующие выплаты могут быть произведены по итогам работы: за месяц, полугодие, год с учетом эффективности и результативности деятельности образовательного учреждения в соответствующий период.

3.8. В основе определения размера единовременных стимулирующих выплат лежат следующие критерии и показатели качества и результативности труда.

Для заместителей руководителя Учреждения:

- организация предпрофильного, профильного обучения;
- выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;

- качественная организация деятельности органов, участвующих в управлении школой: методический совет, педагогический совет, органов ученического самоуправления;
- сохранение контингента учащихся;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- отсутствие правонарушений, совершенных учащимися;
- результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах;
- охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних;
- участие в организации и проведении родительских собраний.

Для главного бухгалтера Учреждения:

- своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности;
- отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета;
- своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей;
- качество составления смет расходов,обеспечивающее минимальное количество внесенных изменений в экономическую классификацию;
- выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями;
- отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.

Для преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности Учреждения:

- успешность учебной и воспитательной работы (динамика учебных достижений учащихся, в том числе на внешкольных олимпиадах, конкурсах);
- проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.;
- наличие собственных методических и дидактических разработок, публикаций, учебных пособий;
- наличие грамот, письменных положительных отзывов родительской общественности, Управляющего совета о работе педагога, за результативную работу;

Для педагога - библиотекаря Учреждения:

- высокая читательская активность обучающихся (не менее 80 % от общей численности);
- система проведения читательских конференций на актуальные темы;
- отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.

Для педагога - психолога Учреждения:

- участие в инновационной и экспериментальной работе, наличие собственных методических разработок, программ их внедрение в практическую деятельность;

- динамика психологических показателей развивающей и психокоррекционной работы (количество классов улучшивших показатели по отношению к общему числу участников работы);
- динамика индивидуальной психологической работы (количество клиентов улучшивших показатели по отношению к общему числу участников работы);
- удовлетворенность взаимодействием работы с психологом участников образовательного процесса, оценка деятельности педагога-психолога педагогами, учащимися и их родителями;
- за высокое качество работы, за участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в школе, в том числе во и вне рабочее время, обобщение и распространения передового психолого-педагогического опыта.

Для воспитателя группы Учреждения:

- эффективность организации работы
- сохранность контингента обучающихся;
- отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий без уважительных причин;
- качественная организация учебной работы (выполнение домашних заданий и др.), обеспечивающей успешность обучающегося на уроках;
- качественная организация внеучебной работы (руководство кружком, посещение библиотек, музеев, кинотеатров и др. не менее двух раз в месяц);
- отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и родителей на некачественное исполнение должностных обязанностей.

Для педагога - организатора Учреждения:

- эффективное руководство и организация работы детских общественных организаций;
- высокий уровень организации мероприятий, проводимых для обучающихся в каникулярное время;
- активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования;
- качественная организация общешкольных социально значимых проектов и акций;

4. Организация деятельности экспертной комиссии.

4.1. Распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам осуществляется рабочей группой - экспертной комиссией, именуемой далее «Комиссия».

4.2. Состав Комиссии в количестве не менее 5 человек избирается на заседании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзной организацией, утверждается приказом директора Учреждения.

4.3. В состав Комиссии могут входить члены администрации образовательного учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

4.4. Работу Комиссии возглавляет председатель (директор школы). Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета.

4.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.8. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.9. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

5. Основные задачи экспертной комиссии.

5.1. Разработка мониторинговых карт самооценки работников, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.

5.2. Периодическая организация рейтинговых процедур.

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

5.4. Утверждение сводного оценочного листа.

5.5. Подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат).

5.6. Члены экспертной комиссии в Учреждения, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в сводном оценочном листе по итогам оценки деятельности педагогических и иных работников, в том числе в части распределения стимулирующих выплат.

6. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения.

6.1. Педагоги и штатные сотрудники школы представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность информации педагогов возлагается на заместителей директора по УВР и руководителей МО предметников.

6.2. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 5-тидневный срок.

6.3. Комиссия обязана ознакомить коллектив сотрудников с итоговыми оценочными листами.

6.4. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

6.5. Директор школы инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист. Исправленные данные также доводятся до сведения работника. Работник имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

6.6. На основании произведенного Комиссией расчета с обоснованием, после знакомства работников с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет на своем заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

6.7. Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего Совета.

6.8. После принятия решения Управляющего Совета о согласовании размеров стимулирующих выплат сотрудникам учреждения издается приказ директора об утверждении размеров ежемесячных или единовременных поощрительных выплат работникам школы.

6.9. Директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам их профессиональной деятельности за полугодие в срок не позднее 20 сентября и 20 января каждого года.

7.Расширенные заседания экспертной комиссии.

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

7.2. 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

7.3. 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.

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

8. Сроки действия настоящего Положения.

Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплатах действует бессрочно и может быть дополнено и изменено.