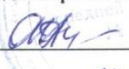


СОГЛАСОВАНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Председатель профсоюзного комитета Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» Ленинского района города Саратова  О.И. Асеева Протокол от <u>24.06.16</u> № <u>3</u>	на заседании педагогического совета Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» Ленинского района города Саратова Протокол от <u>24.06.16</u> № <u>13</u>	Директор Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» Ленинского района города Саратова  О.В. Донских Приказ от <u>25.07.16</u> № <u>159</u>

Положение
о комиссии по рассмотрению личных компетенций
(портфолио педагога) и распределению стимулирующей
части фонда оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 49»
Ленинского района города Саратова

1. Общие положения

1.1 Комиссия по рассмотрению личностных компетенций (портфолио педагога) и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «СОШ № 49» (далее – Комиссия) создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических и непедagogических работников школы.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распределительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом школы, Положением об оплате труда и стимулировании работников МОУ «СОШ № 49», а также настоящим Положением.

2. Регламент Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с приказом по школе, Положением об оплате труда работников МОУ «СОШ № 49» рассматривает и оценивает предоставляемые работниками школы портфолио с приложениями.

2.2. Рассмотрев и оценив портфолио педагогов школы, комиссия выставляет свои баллы и в присутствии представителя профсоюзной организации ставит в известность педагогического работника школы о решении Комиссии. Педагог школы делает отметку «согласен» с решением Комиссии и подписывается.

2.3. Выписка из протокола заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и непедagogических работников школы и согласованные рейтинговые листы работников школы передаются директору школы.

2.4. Директор школы издает соответствующий приказ и передает его в бухгалтерию для начисления премии по баллам.

3. Компетенции Комиссии

3.1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями школы, перечня показателей эффективности, деятельности педагогических работников школы.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности.

4. Состав и формирование Комиссии

4.1. В состав комиссии входит директор школы, администрация школы и руководители ШМО, представители профсоюзной организации. Состав комиссии оформляется приказом.

4.2. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением общего собрания трудового коллектива школы, которая утверждается приказом директора.

4.3. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на совещаниях комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

4.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся согласно приказу директора школы.

5.2. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от числа членов Комиссии.

5.3. Каждый член Комиссии имеет один голос.

5.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.

5.5. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.6. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6. Права и обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

- 6.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 6.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии;
- 6.3. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.
- 6.4. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению общего собрания трудового коллектива школы в следующих случаях:
 - по его желанию, выраженному в письменной форме;
 - при изменении членом Комиссии места работы или должности.
- 6.5. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.
- 6.6. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава Комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.