



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №18»

П Р И К А З

от 31.08.2021

№ 494

Об утверждении локальных актов

В целях соблюдения требований действующего законодательства РФ в области образования и актуализации содержания локальных нормативных актов, на основании решения Педагогического совета (протокол №1 от 31.08.2021), решения общего собрания трудового коллектива (протокол №1 от 31.08.2021),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать утратившим силу с 31.08.2021 локальный нормативный акт школы «Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера» (утв. приказом № 891 от 17.11.2017 г.).
2. Утвердить в новой редакции Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (прил. 1, 3 л.).
3. Внести изменения в Положение о порядке и условиях предоставления стимулирующих выплат работникам МБОУ «СШ №18». Из раздела II «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» убрать пункты 2.5 и 2.6. В раздел I «Общие положения» добавить пункты:
 - 1.7. «Оценка интенсивности и результативности труда специалистами, деятельность которых, не связана с образовательной деятельностью, служащим и рабочим; оценка качества выполненных работ педагогическими работниками, заместителями руководителя, работа которых связана с образовательной деятельностью, заместителями руководителя и руководителями структурных подразделений, работа которых не связана с образовательной деятельностью осуществляется с помощью индикаторов (в процентах) и проводится комиссией, избранной из представителей органа управляющего совета, трудового коллектива, выборного органа первичной профсоюзной организации, в количестве не менее пяти человек»;
 - 1.8. «Результатом оценки интенсивности и результатов труда работников, оценки за качество выполняемых работ является протокол заседания оценочной комиссии».

4. Внести изменения в Положение о формах периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ «СШ №18», утвержденное приказом №759 от 28.09.2018. Раздел V «Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов» изложить в новой редакции (прил. 2, 3 л).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Калиновский

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующих выплат за интенсивность, качество выполняемых работ, высокие результаты работы работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №18» (далее - Комиссия).

В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением, Положением «Об установлении системы оплаты труда работникам МБОУ «СШ №18» от 28.05.2018 года, принятым на Общем собрании трудового коллектива от 28.05.2018 г. протокол №7 и утвержденным приказом от 28.05.2018 г. №458.

Положение о Комиссии, её состав утверждаются приказом директора Учреждения.

Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся ежемесячно, при выплате премий, установлении стимулирующих надбавок работникам образовательного учреждения на основании показателей и критерий оценки качества их труда.

Деятельность комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности и ответственности за принятые решения.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда работников учреждения в соответствии с качеством их труда;
- обеспечивает действие механизмов установления стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ для работников учреждения;
- на основании информации руководителя образовательного учреждения о размере фонда стимулирующих надбавок или фонда экономии по фонду заработной платы, определяет расчетный показатель по учреждению для установления размеров стимулирующих надбавок работникам учреждения с учетом установленных критериев и показателей оценки эффективности и результативности деятельности, основанных на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к работе;

- рассматривает представленные материалы (служебные записки, ходатайства и т.д.) и принимает решение о выплате либо снятии (или не установлении) единовременных премий и выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

3. Структура Комиссии

В состав Комиссии входят педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители административно-управленческого аппарата, специалисты, представители управляющего Совета образовательного учреждения.

Комиссию возглавляет председатель – руководитель образовательного учреждения. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- принимает документацию от заместителей руководителя учреждения;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

Члены комиссии:

- участвуют в работе Комиссии, содействуют выполнению принятых решений;
- вносят на обсуждение Комиссии свои предложения по плану работы Комиссии, повестке дня Комиссии.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии.

4. Порядок работы Комиссии

Комиссия организует свою деятельность на принципах взаимного доверия, сотрудничества, равноправия, гласности, законности и действует на общественных началах.

Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее $2/3$ присутствующих членов.

При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против».

На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться работники образовательного учреждения для уточнения материалов, представленных в Комиссию.

Срок хранения протоколов - 3 года; протоколы хранятся у секретаря Комиссии образовательного учреждения.

5. Промежуточная и государственная итоговая аттестация экстернов

5.1. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в школе.

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся вправе выбрать школу для прохождения аттестации на один учебный год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

5.3. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе, в том числе вправе принимать участие в олимпиаде школьников.

5.4. Школа утверждает график прохождения промежуточной аттестации экстерном, который предварительно согласует с экстерном или его родителями (законными представителями). Промежуточная аттестация экстернов проводится по не более одному учебному предмету (курсу) в день.

5.5. До начала промежуточной аттестации экстерн может получить консультацию по вопросам, касающимся аттестации, в пределах *одного академического* часа в соответствии с графиком, утвержденным *приказом о зачислении экстерна*.

5.6. Экстерн имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальным нормативным актом школы.

5.7. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в сроки и формах, установленных *приказом о зачислении экстерна*.

5.8. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются педагогическими работниками в протоколах, которые хранятся *в личном деле экстерна*.

5.9. *На основании протокола проведения промежуточной аттестации* экстерну выдается справка с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего

уровня общего образования по форме *согласно приложению к настоящему Положению*.

5.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.11. Обучающиеся по общеобразовательной программе в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в школе в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами школы.

5.12. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

5.13. Срок подачи заявления на зачисление в школу для прохождения государственной итоговой аттестации составляет:

- по образовательным программам основного общего образования - не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта;
- по образовательным программам среднего общего образования - не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

5.14. Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое собеседование по русскому языку.

Экстерны допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования при условии получения на промежуточной аттестации отметок не ниже удовлетворительных, а также имеющие результат «зачет» за итоговое сочинение (изложение).

5.15. Государственная итоговая аттестация экстернов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

Форма справки

о результатах прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования

_____ ФИО _____, _____ г.р.
 в период с _____ по _____ прошел(а) промежуточную аттестацию за _____ класса по основной образовательной программе _____ общего образования МБОУ «СШ №18».

№ п/п	Учебный предмет, курс, дисциплина (модуль)	Форма промежуточной аттестации	Отметка

Академическая задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям): _____

Директор МБОУ «СШ №18» _____

М.П.