**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ» МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Средняя общеобразовательная школа №44» Ленинского района г.Саратова**

|  |
| --- |
|  |

**22.10.2018г № 411 410064, г. Саратов**

**на\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. Перспективная,9/10**

 **тел./ (факс): +7(845-2) 62-48-58**

 **E-mail: sarsc44@mail.ru**

**ПРИКАЗ**

 **« О процедуре проверки и сроках сдачи портфолио**

**на распределение стимулирующей части фонда оплаты труда»**

На основании Положения «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников в Муниципальном общеобразовательном учреждении «СОШ № 44» г. Саратова и в целях создания условий для обеспечения качества работы и объективной оценки реальных достижений, учитывая показатели результатов труда каждого педагогического работника за 2018 -2019 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень критериев и показателей качества и результативности труда заместителей директора, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала.

2. Определить:

- отчетным периодом для расчета стимулирующих выплат стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала – 2018-2019 учебный год*,*

- работникам оформить портфолио с подтверждающими документами и представить их для рассмотрения комиссии в срок –до 15.06.2019г.

3. Утвердить состав комиссии по проверки портфолио:

Серябрикова Н.А. –председатель ПК,

Абрамова Л.Е. – учитель математики,

Горных О.В. – учитель обществознания и истории,

Вьюнова Е.Х.- учитель английского языка,

Василькова Н.И. – учитель начальных классов,

Чибезова О.В.- учитель технологии,

ЧенинаЕ.Г. – учитель начальных классов,

Кузьмина Н.Н. – учитель русского языка,

Кононова Л.В.- учитель обществознания и истории,

Аксенова В.В.- учитель физической культуры.

4. Членам комиссии до 30.06.2019г.:
4.1.обработать полученные показатели качества и результативности труда педагогических работников- портфолио;
4.2.подготовить заключение – оценочный лист о результативности профессиональной деятельности педагогических работников, содержащее таблицу результативности их труда в баллах;
4.3. передать оценочный лист, подписанный председателю экспертной комиссии и руководителю учреждения.
5. Председателю экспертной комиссии, сдать директору всю документацию по проведению оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников и результаты довести до педагогов.

6. Контроль за достоверностью сведений, содержащихся в портфолио, возложить на заместителя директора по воспитательной работе Миленькину Т.Н., заместителей директора по учебной работе Корбачеву С.А., Фролову И.В. и Леонову И.Ю.

6. Стимулирующие выплаты производить равными долями ежемесячно с 1.09.2019г по 31.08.2020г.

7.Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР Фролову И.В.

Директор «МОУ СОШ №44» Г.М.Вавилина