


СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №5

Протокол от « 02 » 02 2026 г. № 22

Председатель профсоюзной организации

 Т.В. Потапова



Положение об оценке эффективности деятельности и стимулирования работников МАОУ СОШ № 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оценке эффективности деятельности и стимулировании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Администрации муниципального округа Сухой Лог Свердловской области от 13 декабря 2024 года № 1951-ПА «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального округа Сухой Лог» (с изменениями);
- Коллективным договором Школы;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципального округа Сухой Лог, регулирующими трудовые отношения и оплату труда в сфере образования.

1.2. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества деятельности образовательного учреждения.

1.4. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работника, способствующих успешности обучающихся, и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации Программы развития МАОУ СОШ №5.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Размеры, порядок и условия установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются настоящим положением.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работников МАОУ СОШ № 5, в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории работников:

- административный персонал (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, заведующий библиотекой и т.п.);
- учебно-вспомогательный персонал (ведущий бухгалтер, документовед, диспетчер, специалист по охране труда и технике безопасности, секретарь учебной части и т.п.);
- обслуживающий персонал (уборщик производственных помещений, гардеробщик, вахтер, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, грузчик, помощник воспитателя, повар, рабочий по ремонту и стирке белья, медицинская сестра диетическая и т.п.)
- учитель; воспитатель;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- социальный педагог;
- преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины;
- педагог – организатор,
- учитель – логопед,
- учитель-дефектолог,
- тьютор.

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит оценочный лист, в котором отражаются личные профессиональные достижения в деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни школы.

2.5. Оценочный лист заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением показателей эффективности деятельности работников (Приложения №1,2,3,4,5).

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основе его оценочного листа в МАОУ СОШ №5 приказом директора создается Комиссия по стимулированию работников, состоящая из представителей администрации МАОУ СОШ № 5, первичной профсоюзной организации, руководителей школьных методических объединений.

2.7. Комиссия по стимулированию работников действует на основании Положения, утвержденного директором МАОУ СОШ № 5 и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 5.

2.8. Председатель Комиссии по стимулированию работников несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся у директора МАОУ СОШ №5. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.10. В установленные сроки, согласно п.2.13, работники передают собственноручно заполненные оценочные листы (Приложение №1,2,3,4,5), содержащие самооценку показателей результативности:

директору - административный персонал (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, заведующий библиотекой и т.п.); учебно-вспомогательный персонал (ведущий бухгалтер,

документовед, секретарь учебной части, диспетчер, специалист по охране труда и технике безопасности и т.п.);

заведующему хозяйством - обслуживающий персонал (уборщик производственных помещений, гардеробщик, вахтер, дворник, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, помощник воспитателя, повар, грузчик, рабочий по ремонту и стирке белья и т.п.);

заместителю директора по УВР - учителя, воспитатели, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, педагог-организатор, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор и т.п.

2.11. Комиссия ежемесячно проводит на основе представленных оценочных листов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.12. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- работники сдают оценочные материалы в Комиссию до 24 числа отчетного периода;

- комиссия рассматривает представленные материалы 24-26 числа отчетного периода;

- возможны внеплановые заседания комиссии;

- 26-28 числа отчетного периода работник может обратиться в Комиссию с апелляцией;

- 29-01 числа председатель комиссии по премированию передает итоговую ведомость директору.

- 2-3 числа директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам.

2.13. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах (суммах) за каждый показатель результативности.

2.14. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом директора.

2.15. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение трех дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.16. Порядок обжалования результатов оценки:

а) Работник имеет право подать письменную апелляцию в Комиссию в срок с 26 по 28 число отчетного месяца.

б) Апелляция рассматривается на внеочередном заседании Комиссии в течение 2 рабочих дней с момента подачи.

в) Решение по апелляции принимается простым большинством голосов и оформляется отдельным протоколом, который доводится до сведения работника в письменной форме в течение 1 рабочего дня.

г) Если работник не согласен с итоговым баллом, он вправе в течение 3 рабочих дней после его утверждения приказом подать письменное заявление в Комиссию с обоснованием своих возражений. Комиссия обязана рассмотреть заявление в течение 5 рабочих дней и дать работнику мотивированный письменный ответ.

2.16. В периоде, за который начисляется и выплачивается стимулирующая выплата (расчетном периоде), учитывается наличие у работника неснятого или непогашенного дисциплинарного взыскания, примененного в этом же расчетном периоде. При наличии у работника дисциплинарного взыскания, наложенного в расчетном периоде, размер стимулирующих выплат за данный период может быть снижен. Снижение стимулирующих выплат допускается только за расчетный период, в котором

дисциплинарное взыскание было применено. Распространение негативных последствий на последующие периоды до момента снятия или погашения взыскания не допускается.

Размер снижения стимулирующих выплат определяется комиссией по стимулированию работников с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств его совершения, предшествующего поведения работника и его отношения к труду. При этом общий размер снижения заработной платы работника (включая уменьшение стимулирующих выплат) в месяце, за который производится начисление, не может превышать 20 процентов месячной заработной платы работника.

Основаниями для снижения премии являются следующие дисциплинарные взыскания:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение должностных инструкций, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, невыполнение приказов и распоряжений руководителя);
- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- нарушение требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Нарушения финансовой дисциплины, лицензионных и аккредитационных показателей, иного законодательства РФ, регулирующего деятельность образовательного учреждения, подтвержденные актами проверки, протоколами, представлениями и другими документами органов контроля и надзора, учитываются при оценке эффективности деятельности учреждения в целом и не являются самостоятельным основанием для снижения стимулирующих выплат конкретному работнику. Снижение стимулирующих выплат работнику в связи с указанными нарушениями допускается только в случае, если вина данного работника в совершении соответствующего нарушения установлена и подтверждена дисциплинарным взысканием, наложенным в установленном ТК РФ порядке.

2.17. Работник считается, не имеющим дисциплинарного взыскания в следующих случаях:

- истечение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания;
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания работодателем;
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания по инициативе непосредственного руководителя, выборного органа первичной профсоюзной организации или самого работника.

При начислении стимулирующих выплат за расчетный период, в котором дисциплинарное взыскание снято или считается не имеющим силы, наличие данного взыскания в прошлом не учитывается.

2.18. Стимулирование руководителя учреждения осуществляется на основании Положения о порядке и условиях стимулирования руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Администрации муниципального округа Сухой Лог. Размер стимулирующих выплат руководителя ОО устанавливается приказом Управления образования Администрации муниципального округа Сухой Лог ежеквартально.

2.19. В целях социальной защищенности работников школы и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах фонда стимулирования работников по решению работодателя применяются единовременные премиальные выплаты работникам:

- 1) при награждении Государственными наградами - 10 000 руб.;
- 2) при награждении наградами Свердловской области (Губернатора Свердловской области, Законодательного Собрания Свердловской области, Правительства Свердловской области, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области) – 5 000 руб.;
- 3) при награждении грамотой муниципального уровня - 2 000 руб.;
- 4) при награждении грамотой образовательного учреждения работника – 1 000 руб.;
- 5) в связи с юбилейными датами (женщины и мужчины с 50 и старше каждые пять лет) в размере 3 000 руб.;
- 6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости – 5 000 руб. (единоразово);
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - 0,5 должностного оклада;
- 8) в связи с празднованием Дня учителя, Дня дошкольного работника – в зависимости от фонда оплаты труда;

2.20. В целях поощрения педагогов за достигнутые успехи учащихся, а именно при получении выпускниками аттестатов особого образца, по представлению работодателя применяются единовременные или ежемесячные стимулирующие выплаты учителям и классным руководителям 4, 9, 11 классов при наличии средств фонда оплаты труда.

Классным руководителям, сопровождающим выпускников, получивших аттестат особого образца, медаль «За успехи в учении», назначаются стимулирующие выплаты в течение следующего учебного года (с сентября по август) с учетом срока исполнения должностных обязанностей классного руководителя:

- классный руководитель начальных классов – 500 руб. за 1 выпускника;
- классный руководитель старших классов – 1000 руб. за 1 выпускника (в случае исполнения должностных обязанностей классного руководителя 7 лет (11 класс), 5 лет (9 класс));
- 700 руб. за 1 выпускника (в случае исполнения должностных обязанностей классного руководителя 5, 6 лет (11 класс), 3, 4 года (9 класс));
- 500 руб. за 1 выпускника (в случае исполнения должностных обязанностей классного руководителя 3, 4 года (11 класс), 2 года (9 класс));
- 300 руб. за 1 выпускника (в случае исполнения должностных обязанностей классного руководителя 1, 2 года (11 класс), 1 год (9 класс)).

Учителям-предметникам, подготовившим выпускников, получивших аттестат особого образца, медаль «За успехи в учении», назначаются стимулирующие выплаты в течение следующего учебного года (с сентября по август) при условии соответствия результатов ГИА по данному предмету уровню аттестата особого образца, медали:

- 500 руб. за каждый экзамен, каждого выпускника (в случае преподавания в данном классе 7 лет (11 класс), 5 лет (9 класс));
- 300 руб. за каждый экзамен, каждого выпускника (в случае преподавания в данном классе 4- 6 лет (11 класс), 3-4 года (9 класс));
- 200 руб. за каждый экзамен, каждого выпускника (в случае преподавания в данном классе менее 4 лет (11 класс), менее 3 лет (9 класс)).

2.21. В целях поощрения работников при награждении знаками отличия в сфере образования и науки (нагрудными знаками, Почетной грамотой, благодарственным письмом Министерства просвещения РФ) при наличии средств фонда оплаты труда могут применяться ежемесячные стимулирующие выплаты в размере 1 000 рублей.

2.22. В целях поощрения педагогов за достигнутые успехи учащихся при независимой экспертизе оценки качества образования назначаются стимулирующие выплаты учителям в течение следующего учебного года (с сентября по август) с учетом следующих показателей:

№	Показатели	Индикаторы	Расчет показателей	Размер выплаты
1	Результат независимой экспертизы	Положительные результаты независимой экспертизы при условии подтверждения результатов с первого раза.	100% сдавших В зависимости от количества участников независимой экспертизы 86-100% 50-85% менее – 50%	3000 рублей 2000 рублей 1000 рублей
2	Средний балл по предмету	Соотношение с показателями разного уровня	Выше муниципального показателя выше среднеобластного показателя выше Российского показателя	500 рублей 700 рублей 1000 рублей

При увольнении, временной нетрудоспособности (4 месяца и более) педагогов в целях поощрения за достигнутые успехи учащихся при независимой экспертизе оценки качества образования назначается единовременная премиальная выплата в четырехкратном размере.

2.23. В целях социальной защищенности работников школы и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах фонда стимулирования работников по решению работодателя на основании служебной записки заместителя директора по учебно-воспитательной работе применяются стимулирующие выплаты работникам, подготовившим обучающихся, которые заняли призовые места в конкурсах, соревнованиях, играх, чемпионатах, НПК и др. (за каждое место), а также работникам, занявшим призовые места в конкурсах, соревнованиях, играх, чемпионатах, НПК и др. (за каждое место):

№	Уровень конкурсов, соревнований, игр, чемпионатов, НПК и др.	Места	Количество баллов
1	Международных, всероссийских (очных)	1 место	20
		2 место	14
		3 место	10
2	Международных, всероссийских (дистанционных)	1 место	6
		2 место	4
		3 место	3
3	Региональных (очных):	1 место	14
		2 место	10
		3 место	6
4	Региональных (дистанционных):	1 место	4
		2 место	3
		3 место	2

5	Муниципальных:	1 место	6
		2 место	4
		3 место	2
6	в школьном смотре-конкурсе «Класс года» (по окончании учебного года)	1 место	8
7	за качественную работу классных руководителей выпускных классов (при постоянной работе классного руководителя на ступени образования; при временном классном руководстве - расчет производится от количества отработанного времени)	4 классы	5
		9, 11 классы	7

3. АЛГОРИТМ РАСЧЕТА СТОИМОСТИ БАЛЛА.

3.1. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда определяется руководителем ОО ежемесячно на основании данных бухгалтерии о плановом фонде оплаты труда и о фактическом фонде оплаты труда за отчетный месяц.

3.2. Данные предоставляются бухгалтером в разрезе источников финансирования (областной бюджет, местный бюджет) и по категориям персонала (педагогические работники, непедагогические работники).

3.3. На основании поданных оценочных листов, обсчитывается общее количество баллов в разрезе источников финансирования по каждой категориям персонала.

3.4. Стоимость 1 балла определяется ежемесячно путем деления суммы, определенной для выплаты стимулирующих на общее количество баллов (в разрезе источников финансирования, и по категориям персонала). В п.2.23 стоимость балла определена в размере 500 рублей.

3.5. Для конкретного работника сумма стимулирующих определяется путем умножения стоимости балла на общее количество баллов.

3.6. В целях дифференциации оплаты труда (за исключением педагогического персонала) в зависимости от уровня ответственности и сложности труда, к результатам оценки (баллам) различных категорий персонала применяются повышающие коэффициенты, отражающие межквалификационную градацию:

- Коэффициент для административного персонала -1,3
- Коэффициент для административно-управленческого персонала -1,2
- коэффициент для обслуживающего персонала, учебно-вспомогательный персонал - 1,0

3.7. Для конкретного работника сумма стимулирующих определяется путем умножения стоимости балла на общее количество баллов и коэффициента межквалификационной градации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение обязательно для всех работников МАОУ СОШ №5.

4.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует до принятия нового.

4.3. Положение подлежит обязательному пересмотру и актуализации не реже одного раза в три года, а также при изменении законодательства Российской Федерации, Свердловской области или нормативных правовых актов муниципального округа Сухой Лог, регулирующих оплату труда в образовательных учреждениях.

4.4. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия, и доводятся до сведения работников под подпись.