

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 64

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 64

Председатель профсоюзного
комитета МАОУ СОШ № 64
А.А.Моторкина
« 12 » декабря 2024 г.



Директор МАОУ СОШ № 64
Н.Н.Бурлиева
« 12 » декабря 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 64
(МАОУ СОШ № 64)

утверждено на Общем собрании работников
(протокол от 06.12.2024 г. № 2)

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 64 (далее по тексту соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Главы Екатеринбурга от 05.08.2020 № 1475 «Об утверждении примерной штатной численности работников муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» с изменениями и дополнениями), Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» (с изменениями и дополнениями), в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, учредителем которых является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, и наряду с коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о комиссии по стимулированию устанавливает систему оплаты труда работников в Учреждении.

1.2. Положение регламентирует порядок материального стимулирования работников Учреждения и разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующих финансовый год и предназначены для стимулирования работников к повышению качества трудовой деятельности и достижению высоких результатов труда, поощрение за выполненную работу. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором с учетом разработанных Учреждением критериев и показателей оценки эффективности труда работников, изложенных в локальном акте «Положение о распределении стимулирующих выплат».

1.4. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения в соответствии с локальным актом «Порядок распределения средств от приносящей доход деятельности».

1.5. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

1.6. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, устанавливаются самим Учреждением в пределах не более 30% от фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2. Порядок, условия и размеры установления стимулирующих выплат

2.1. в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат;
- 5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде (отсутствие дисциплинарного взыскания, примененного к работнику в соответствующем периоде за неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии со ст. 192 ТК РФ);

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения на основании настоящего Положения с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.4. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором и настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников Учреждения (приложения № 1, 2 к настоящему).

2.5. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности и улучшающих имидж Учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за интенсивность труда работника, сложность и напряженность труда, особый режим и график работы в случае превышения установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

2.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе к единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися учреждения в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств Учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для Учреждения.

2.7. Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в Учреждение в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

2.8. За выполнение функций классного руководителя в классах, где количество обучающихся превышает один класс-комплект (25 человек), педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей за одного обучающегося.

2.9. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, настоящим Положением, трудовым договором.

2.10. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

2.11. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за наличие ученой степени кандидата (доктора) наук по соответствующему профилю и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «народный» или «заслуженный», а также за другие качественные показатели.

2.12. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о распределении стимулирующих выплат Учреждения, трудовым договором.

2.13. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в Учреждении.

Работникам, проработавшим в Учреждении 20 и более лет, устанавливаются выплаты в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.14. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения.

2.15. В целях обеспечения социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, Благодарственным письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, иными наградами федерального и регионального уровня – 2000,00 рублей;

- при награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью, иными наградами муниципального, районного уровня – 1500,00 рублей;

- при награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Учреждения – 1000,00 рублей;

- в случае личного участия в конкурсе или в подготовке к конкурсу команды-победителя или команды-призера грантового конкурса или конкурса, за который работником или командой получено целевое финансирование на развитие Учреждения – от полученной суммы;

Сумма гранта (руб.)	Процент стимулирующей выплаты (%)	Сумма стимулирующей выплаты (руб.)
10000,00 – 200000,00	10	1000,00 – 20000,00
300000,00 – 500000,00	7	21000,00 – 35000,00
600000,00 – 1000000,00	6	36000,00 – 60000,00
≥1000000,00	5	Но не более 80000,00

- в связи с празднованием Дня учителя, Дня защитника Отечества (мужчины), 8 Марта (женщины), юбилейных дат Учреждения (50, 55, 60 лет со дня основания учреждения и каждые последующие 5 лет) – выплата устанавливается в равном размере всем работникам Учреждения, конкретный размер выплаты определяется исходя из объема средств, выделенных на стимулирующие выплаты в соответствующем периоде;

- в связи с празднованием юбилейных дат работника (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет) – 5000,00 рублей;

- при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – в размере должностного оклада без повышающих коэффициентов;

- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – в размере должностного оклада без повышающих коэффициентов;

- за работу в муниципальной и (или) районной Школе подготовки к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников муниципального образования «город Екатеринбург» - 10000,00 рублей (при наличии подтверждающих распорядительных

документов учредителя);

- за результативное участие педагогических и руководящих работников в конкурсах профессионального мастерства:

победа или призовое место в конкурсе школьного уровня – 0,1% должностного оклада без повышающих коэффициентов;

победа или призовое место в конкурсе районного и муниципального уровня – 0,25% должностного оклада без повышающих коэффициентов;

победа или призовое место (статус финалиста) в конкурсе регионального и федерального уровня – 0,5% должностного оклада без повышающих коэффициентов (учитываются только конкурсы для педагогических и руководящих работников, которые организованы и проводятся по инициативе/при участии/под руководством администрации Учреждения, Управления образования Ленинского района, Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя», ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», ГАОУ НОУ СО «Дворец молодежи», МАУ ДО ГДТДИМ «Одаренность и технологии», Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Министерства просвещения Российской Федерации);

- за иные качественные показатели, демонстрирующие достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад работника в развитие Учреждения (при наличии подтверждающих документов, в том числе письменных ходатайств (служебных записок) заместителей руководителя Учреждения, руководителей школьных методических объединений) – конкретный размер выплаты устанавливается руководителем Учреждения исходя из объема средств, выделенных на стимулирующие выплаты в соответствующем периоде, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.16. Руководитель Учреждения вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением об оказании материальной помощи, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

2.17. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплаты стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени, за исключением премиальных выплат, указанных в п.2.15. настоящего Положения.

3. Порядок, условия и размеры установления стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения

3.1. Педагогическим работникам Учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются на основании результатов мониторинга профессиональной деятельности по итогам отчетных периодов, которыми являются учебная четверть, учебное полугодие, учебный год.

3.2. Распределение стимулирующих выплат осуществляет комиссия по стимулированию Учреждения, действующая в соответствии с Положением о комиссии по стимулированию, цель которой – проведение объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогического работника.

3.3. Локальным актом Учреждения, на основании которого осуществляются выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, является приказ руководителя Учреждения, который издается ежемесячно на основании решения комиссии по стимулированию.

3.4. Локальным актом Учреждения, на основании которого комиссия по стимулированию принимает решение о назначении педагогическому работнику стимулирующих выплат за конкретный отчетный период, а также о размере стимулирующих выплат, является Лист оценки эффективности труда педагогического работника (приложение № 1).

3.5. Лист оценки эффективности труда педагогического работника (далее – оценочный лист) – способ фиксации, накопления и оценки результатов деятельности педагогических работников, один из инструментов отслеживания профессионального роста, предназначенный также для систематизации накопленного опыта, определения направления профессионального развития, объективной оценки компетенции работника. Оценочный лист содержит индивидуальные сведения, фиксирует личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

3.6. Оценочный лист заполняется педагогическим работником самостоятельно на бумажном носителе в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку труда педагогического работника.

3.7. Периодичность заполнения оценочных листов педагогическими работниками и их передачи в комиссию по стимулированию определяется Положением о комиссии по стимулированию.

3.8. В Учреждении установлена балльная система распределения стимулирующих выплат.

3.9. Определение размера стимулирующих выплат, приходящихся на одного работника, осуществляется по алгоритму:

1) педагогический работник заполняет оценочный лист, указывая количество баллов по каждому критерию, и передает оценочный лист на рассмотрение комиссии по стимулированию;

2) комиссия по стимулированию проводит заседания с периодичностью, определенной Положением о комиссии по стимулированию, в ходе которых рассматривает оценочные листы и проверяет их заполнение, подсчитывает сумму баллов каждого педагогического работника и общую сумму баллов по оценочным листам;

3) результаты работы комиссии по стимулированию, в том числе результаты подсчета баллов (индивидуальное и итоговое количество баллов), заносятся в протокол заседания комиссии по стимулированию, с которым педагогические работники должны быть ознакомлены под подпись;

4) определение стоимости одного балла осуществляется руководителем Учреждения ежемесячно исходя из объема суммы, выделенной в соответствующем месяце из фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты, путем деления данной суммы на общее количество баллов, набранных педагогическими работниками (итоговое количество баллов в протоколе);

5) расчет персональной стимулирующей выплаты педагогического работника пропорционально отработанному времени осуществляется руководителем Учреждения по формуле

$$S*N*(D1/D2)$$

S – стоимость одного балла в текущем месяце

N – индивидуальное количество баллов педагогического работника в протоколе

D1 – количество дней, которые проработал работник в текущем месяце (в соответствии с табелем учета рабочего времени)

D2 – количество рабочих дней в текущем месяце (в соответствии с табелем учета рабочего времени)

6) закрепление приказом руководителя Учреждения списка педагогических работников, рекомендованных к получению стимулирующих выплат комиссией, и индивидуальных размеров стимулирующих выплат в абсолютных значениях (в рублях).

3.10. Педагогические работники имеют право присутствовать на заседании комиссии по стимулированию, а также получать у председателя комиссии по стимулированию и руководителя Учреждения разъяснения по установлению им стимулирующих выплат.

3.11. Ознакомление каждого педагогического работника с суммой установленных ему стимулирующих выплат осуществляется под подпись в индивидуальном порядке.

Педагогические работники не вправе требовать от руководителя Учреждения, председателя комиссии по стимулированию, членов комиссии по стимулированию и иных работников Учреждения разглашения информации о суммах стимулирующих выплат, установленных другим работникам.

3.12. Руководитель Учреждения вправе не устанавливать педагогическому работнику стимулирующие и премиальные выплаты при наличии у работника в текущем периоде дисциплинарного взыскания, примененного в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

4. Порядок, условия и размеры установления стимулирующих выплат непедагогическим работникам

4.1. Непедагогическим работникам Учреждения, включая заместителей руководителя, стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно, исходя из средств фонда оплаты труда, направленных на стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу и младшему обслуживающему персоналу.

4.2. Обязательным условием для установления стимулирующих выплат является добросовестное исполнение должностных обязанностей, качественное выполнение работы (отсутствие у работника дисциплинарного взыскания в текущем периоде, примененного в соответствии со ст. 192 ТК РФ).

4.3. Определение индивидуальных размеров стимулирующих выплат заместителей руководителя осуществляется руководителем Учреждения на основании результатов мониторинга профессиональной деятельности по итогам отчетных периодов, которыми являются учебная четверть, учебное полугодие, учебный год, а также Листов самооценки эффективности деятельности заместителей руководителя (далее – листы самооценки) (приложение № 2).

4.4. Листы самооценки заполняются заместителями руководителя ежегодно, один раз в полугодие (в январе и в сентябре) и содержат документально подтвержденную информацию о личных профессиональных достижениях заместителя руководителя за прошедший календарный год, результатах независимых экспертиз оценки качества образования, а также о профессиональных достижениях педагогических работников и (или) результатах обучающихся по тем направлениям деятельности, за которые отвечает заместитель руководителя.

Руководитель также может запросить от заместителей руководителя дополнительные сведения в декабре для принятия решения о распределении стимулирующих выплат и премировании работников по итогам календарного года.

4.5. Определение размера стимулирующих выплат, приходящихся на одного заместителя руководителя ежемесячно, осуществляется по алгоритму:

7) работник заполняет лист самооценки, указывая количество баллов по каждому критерию, и передает лист самооценки на рассмотрение руководителю Учреждения;

8) руководитель Учреждения подсчитывает сумму баллов каждого работника (индивидуальное количество баллов) и общую сумму баллов по листам самооценки (итоговое количество баллов);

9) руководитель Учреждения определяет стоимость одного балла исходя из суммы, выделенной на стимулирование заместителей руководителя в текущем периоде, путем деления данной суммы на итоговое количество баллов;

10) расчет персональной стимулирующей выплаты заместителя руководителя в абсолютном значении (в рублях) осуществляется путем умножения стоимости одного балла на индивидуальное количество баллов работника.

4.6. Заведующему библиотекой, служащим, рабочим Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно за качественно выполненную работу, увеличение объема работ, добросовестное исполнение должностных обязанностей (отсутствие замечаний, нарушений трудовой дисциплины).

4.7. Основанием для принятия руководителем Учреждения решения об установлении непедагогическому работнику стимулирующих выплат, в том числе

единовременного премирования работника, может являться письменное ходатайство (служебная записка) заместителя руководителя Учреждения.

4.8. Работники имеют право получать у руководителя Учреждения разъяснения по установлению им стимулирующих выплат.

4.9. Ознакомление каждого работника с суммой установленных ему стимулирующих выплат осуществляется под подпись в индивидуальном порядке. Работники не вправе требовать от руководителя Учреждения, председателя комиссии по стимулированию, членов комиссии по стимулированию и иных работников Учреждения разглашения информации о суммах стимулирующих выплат, установленных другим работникам.

4.10. Работникам, не проработавшим на рабочем месте норму рабочих смен/дней за отчетный период, размер стимулирующей выплаты уменьшается пропорционально отработанному времени.

4.11. При применении к работнику дисциплинарного взыскания, а также при наличии мотивированного мнения заместителя руководителя Учреждения, выраженного письменно в форме служебной записки, о недобросовестном исполнении или неисполнении работником возложенных на него должностных обязанностей руководитель Учреждения вправе не устанавливать работнику стимулирующую выплату за месяц.

Лист оценки эффективности труда педагогического работника МАОУ СОШ № 64

Ф.И.О. _____

За период: _____

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный балл показателя или абсолютное значение показателя в рублях	Основания для стимулирования (содержание деятельности по показателям) <i>указываются даты, мероприятия, классы, № приказа и т.д.</i>	Экспертная оценка
Динамика индивидуальных образовательных результатов			
1.1. Динамика среднего балла по предмету:			
Качество обучения 60 % и выше <i>считать средний процент качества обучения отдельно по каждому преподаваемому предмету</i>	1* гр.-5 б. 2** гр.-4 б. 3*** гр.-3 б.		
Качество обучения от 50% до 59 % <i>считать средний процент качества обучения отдельно по каждому преподаваемому предмету</i>	1 гр.-4 б. 2 гр.-3 б. 3 гр.-2 б.		
Качество обучения от 39 % до 49% <i>считать средний процент качества обучения отдельно по каждому преподаваемому предмету</i>	1 гр.-3 б. 2 гр.-2 б. 3 гр.-1 б.		

* предметы: русский язык, математика, литература, начальные классы (русский язык, математика, литературное чтение)

** предметы: физика, химия, иностранный язык, биология, история, обществознание, география, информатика

*** предметы: ИЗО, технология, физическая культура, ОБЖ, МХК, музыка, РиКО, ОДНКНР, ОРКСЭ, факультативные и элективные курсы с оценочной шкалой, начальные классы (ИЗО, технология, окружающий мир))

Доля обучающихся 1х классов, освоивших базовый уровень по результатам ВШМ	75% - 100% - 5 б. 65%-74% - 4 б. 50%-64% - 3 б.		
1.2. Индивидуальная работа учителя с детьми, имеющими трудности в обучении (при наличии приказа об организации индивидуальной работы с обучающимся на основании заключения ПМПК и (или) справки ВК с рекомендациями о необходимости проведения дополнительных индивидуальных занятий по предмету)	1 x N ¹ б.		
1.3. Стабильная или позитивная динамика уровня учебных достижений учащихся (среднего балла по предмету в течение учебного года)	Стаб. - 2 б. Положит. – 3 б.		
2. Участие и результаты участия обучающихся в олимпиадах, в проектной деятельности			
2.1. Охват обучающихся в интеллектуальных конкурсах («Кенгуру», «Русский медвежонок», УрФО ДУ, «ЧИП», «Пони» и др.), школьном туре предметных олимпиад, творческих конкурсах, фестивалях (за каждый конкурс максимальное количество баллов – 2 балла)	60% и выше – 2 б. 45%-59% - 1,5 б. 30%-44% - 1 б. менее 30% - 0,5 б.		
2.2. Наличие призовых мест обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников	Всерос. уровень: победитель – 12 б. призер – 10 б. Рег-ный уровень: победитель – 8 б. призер – 6 б. Муниц-ный ур-нь: победитель – 4 б. призер – 2 б.		

¹ N – количество проведенных занятий

	Школьный ур-нь победитель – 1 б. призер – 0,5 б.		
2.3. Наличие призовых мест обучающихся в интеллектуальных конкурсах («Кенгуру», «Русский медвежонок», УрФО ДУ (3-ий этап), «ЧИП», «Пони» и др.), творческих конкурсах, защите проектов (кроме НПК), фестивалях (кроме онлайн конкурсов)	Всерос. уровень: 1 место – 5 б. 2, 3 места – 4 б. Регион. ур-нь: 1 место – 4 б. 2, 3 места – 3 б. Муницип. ур-н.: 1 место – 3 б. 2, 3 места – 2 б. Районн.ур-нь: 1 место – 2 б. 2, 3 места – 1 б. Школьн.ур-нь: 1 место – 1 б. 2,3 места – 0,5 б.		
2.4. Индивидуальная работа по подготовке участников интеллектуальных, творческих конкурсов, фестивалей, подготовке обучающихся к защите проектов (кроме НПК, онлайн-конкурсов)	Всерос. ур-нь – 2,5 б. Регион. ур-нь – 2 б. Муницип. ур. – 1,5 б. Районный ур. – 1 б.		
2.5. Работа по привлечению обучающихся к проектной деятельности (кол-во инд. или групп. проектов, при предъявлении выполненных работ заместителю директора по НМР)	1-3 пр. – 1 б. 4-6 пр. – 2 б. более 6 пр.– 3 б.		
2.6. Защита проектов на НПК (победители)	Региональный: очный – 10 б. заочный – 8 б. Городской: очный -7 б. заочный – 6 б.		

	Районный: очный-5 б. заочный-4 б. Школьный: 3 б.		
3. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, реализация здоровьесберегающего пространства			
3.1. Участие в соревнованиях, фестивалях спортивной направленности	Всерос. ур-нь – 4 б. Регион. ур-нь – 3 б. Муниц. ур-нь – 2 б. Школьный ур-нь (победители) – 1		
3.2. Количество обучающихся, выбравших обучение по дополнительной общеобразовательной программе физкультурно-спортивной направленности	8-10 чел. – 1 б. 11-13 чел. – 2 б. 14-16 чел. – 3 б.		
3.4. Разработка авторских и индивидуальных дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности (при наличии программы)	1 б.		
3.5. Результативность выступления школьных спортивных команд по выбранным ребятами видам спорта и подготовки спортсменов, выступающих в личном зачете (при наличии подтверждающих документов)	1 место – 10 б. 2 место – 6 б. 3 место – 3 б.		
3.6. Поддержание оптимального санитарно-гигиенического и технического состояния спортивного зала (лыжного хранилища), обеспечение сохранности спортивного инвентаря (лыж) в зимний период	3 б.		
4. Организация и проведение мониторинга индивидуальных достижений обучающихся			
4.1. Наличие системного персонализированного мониторинга качества обучения в преподаваемом классе (при предъявлении заместителю директора)	2 б.		

4.2. Наличие мониторинга уровня достижений обучающихся по ФГОС (метапредметный уровень, личностные результаты) (при предъявлении заместителю директора)	3 б.		
4.3. Качественное ведение портфолио обучающихся в соответствии с Положением о портфолио обучающихся (при предъявлении заместителю директора)	2 б.		
4.4. Своевременное и качественное (без замечаний) ведение школьной документации, в том числе в электронном виде (паспорта классов, учебных кабинетов, планы/отчеты классного руководителя, планы/отчеты учителя-предметника, классные журналы, журналы консультаций, иная документация)	3 б.		
5. Реализация экскурсионных и экспедиционных программ, социальных проектов, волонтерское движение, ученическое самоуправление и др.			
5.1. Организация и проведение экскурсий в соответствии с требованиями, сопровождение обучающихся на мероприятия (экскурсии и мероприятия, проводимые в соответствии с планом работы школы, в период выходных, праздничных дней, в нерабочее время педагога – дополнительно к отработанному рабочему времени)	1 б.	Дата, № приказа	
5.2. Выполнение дополнительных работ по заданию администрации школы (в нерабочее время)	1 б.	Дата, № приказа	
6. Профессиональная активность педагогов, представление собственного педагогического опыта			
6.1. Участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для образовательной системы	2 б.	Тема проекта, программы, уровень образовательной системы	

различных уровней (при наличии подтверждающих документов)			
6.2. Наличие качественных методических разработок (при предъявлении заместителю директора)	1 x N ¹ б.		
6.3. Наличие изданных в сборниках публикаций педагогического материала (кроме интернет-изданий)	3 б.	Название статьи, дата публикации, издание	
6.4. Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров	1 x N ² б.		
6.5. Реализация программ с использованием дистанционных форм обучения	3 б.	Наличие сайта, блога, материала для дистанционного обучения, проведение дистанционных уроков	
6.6. Участие в конкурсах педагогического мастерства, творческих конкурсах районного уровня и выше, одобренных / организованных Департаментом образования	5 x N ³ б.		
6.7. Результативное участие педагога в конкурсах педагогического мастерства, творческих конкурсах школьного уровня	Победитель – 3 б. Призер – 2 б.		
6.8. Работа в экспертных комиссиях по проверке ЕГЭ и ОГЭ (исключая период проведения ГИА), олимпиады, НПК	1 x N ⁴ б.		
6.9. Работа в мероприятиях РМО, городских ассоциаций	1 б.	Подтверждающие документы (справки, дипломы и др.)	
6.10. Работа наблюдателями, организаторами, регистраторами, дежурными и т.д. при проведении ДКР, конкурсов (в соответствии с должностной инструкцией)	1 x кол-во часов на уровне школы		

¹ N – количество разработок

² N – количество проведенных мероприятий

³ N – количество конкурсов

⁴ N – количество часов

6.11. Повышение квалификации без отрыва от производства (по программам/ направлениям, соответствующим Программе развития школы, методической теме на текущий учебный год, теме самообразования педагога и (или) включенным в индивидуальный маршрут профессионального роста учителя)	Участие в вебинарах (за период) – 0,5 б. Участие в семинарах (с подтверждением): 1-2 семинара – 1 б. 3 и более – 2 б. Прохождение КПК (с подтверждением): 0-16 ч. – 3 б. 17-32 ч. – 4 б. 33-48 ч. – 5 б. 49-72 ч. – 6 б. более 72 ч. – 7 б.	Копии сертификатов+ квитанция (если обучались платно, за свой счёт)	
6.12. Качественное (без замечаний дежурного администратора) дежурство учителей согласно графику	3 б.		
6.13. Работа в жюри в различных конкурсах	1 x N ¹ б.	Дата, № приказа, распоряжения, справки-вызова и т.п.	
6.14. Подготовка качественного текстового материала для размещения на школьном сайте, официальной странице в «ВК»	1-3 публикации – 1 б. 4 и более – 2 б.		
6.15. Наставничество, руководство практикой студентов	1000 р. x N ²	Дата, № приказа о назначении наставником	
7. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя			
7.1. Организация дежурства по школе (без замечаний дежурного администратора; за каждый класс отдельно при наличии двух классных руководств)	1 б.		
7.2. Охват питанием 75%-89%	0,5 б.		
Охват питанием 90% и выше	1 б.		
Своевременная подача заявок	1 б.		

¹ N – количество мероприятий

² N – количество наставляемых

7.3. Результативность работы с семьями детей группы риска, неблагополучными и СОП семьями (посещение семей, индивидуальные беседы, консультации – при предъявлении заместителю директора подтверждающих документов)	3 x N ¹ б.		
7.4. Проведение внепланового (дополнительно к плану работы на текущий год) воспитательного, профилактического мероприятия (по распоряжению администрации школы)	1 x N ² б.		
Единоразовые выплаты			
Результаты ЕГЭ, ОГЭ (показатель на весь год):			
За каждого выпускника 11 класса, набравшего 80 и более баллов	2 x N ³ б.		
% качества 50 и выше (9 класс)	2 б.		
100% обученности по итогам экзаменов (9, 11 классы)	1 б.		
Проведение консультаций по подготовке к ГИА (1 консультация в неделю; при наличии плана, журнала консультаций)	1 x N ⁴ б.		
Работа в городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей (дополнительно к оплате в соответствии с тарификацией ГОЛ)	1 б. за каждый полный рабочий день на отряде и проведение кружка		
Работа в классах с превышением наполняемости	****		

¹ N – количество обучающихся, семей, в отношении которых наблюдается положительная динамика результатов, подтвержденная документально

² N – количество мероприятий

³ N – количество выпускников

⁴ N – количество проведенных консультаций

Работа учителя-предметника в 2 смены ****	1 x N ¹ б.		
Работа в Школе подготовки к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников муниципального образования «город Екатеринбург»	10000 руб.	Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о работе педагога в Школе подготовки	
Работа в Школе подготовки к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников Ленинского района г. Екатеринбурга	10000 руб.	Приказ по МАОУ СОШ № 64 о работе педагога в Школе подготовки	
Положительная динамика работы с обучающимися «группы риска»	2 x N ² б.		
Итоговое количество баллов			

Подпись работника: _____ Дата подачи листа: _____
 Замечания и предложения экспертов

Подписи членов экспертной группы:

Работа в особых условиях	Работа в классах с наполняемостью выше 25 человек (13 в группах иностранного языка, технологии, информатики, доп. образования)	Количество обучающихся в классах, где работает учитель	Наполняемость 26-28 человек (14-16): 1 час в неделю- 0,5 баллов*количество классов 2 часа в неделю- 1 балл*количество классов 3-4 часа в неделю-1,5 балла*количество классов 5-6 часов в неделю- 2 балла*количество классов 7-8 часов в неделю- 2,5 балла*количество классов 9-10 часов в неделю-3 балла*количество классов 11-12 часов в неделю-3,5 балла *количество классов 13-14 часов в неделю-4 балла*количество классов 15-16 часов-4,5 балла*количество классов 17-18 часов –5 баллов*количество классов Наполняемость 29-30 человек (17-20)
--------------------------	--	--	---

¹ N – количество уроков во 2 смене (после 14:20)

² N – количество обучающихся «группы риска», подтвердившие положительную динамику успеваемости и качества знаний по итогам внутришкольных мониторингов (выявляется при сравнении результатов диагностических контрольных работ, итоговых контрольных работ, ВПР, иных мониторинговых процедур)

			<p>1 час в неделю- 1 балл*количество классов 2 часа в неделю- 1,5 балла*количество классов 3-4 часа в неделю-2 балла*количество классов 5-6 часов в неделю- 2,5 балла*количество классов 7-8 часов в неделю- 3 балла*количество классов 9-10 часов в неделю-3,5 балла*количество классов 11-12 часов в неделю-4 балла *количество классов 13-14 часов в неделю-4,5 балла*количество классов 15-16 часов-5 баллов*количество классов 17-18 часов –5,5 баллов*количество классов</p>
	ОДО	Количество детей, посещающих кружок	<p>Наполняемость (количество групп с превышением): 21 – 26 человек – 1 б. (за каждую группу) 27 – 30 человек – 2 б. (за каждую группу)</p>
	Работа в 2 смены	Занятость учителя во вторую смену	<p>Количество уроков во вторую смену в неделю: 1-3 урока- 1 балла 4-6 уроков- 2 балла 7-9 уроков-3 баллов 10-12 уроков-4 баллов 13-15 уроков-5 баллов 16-18 уроков-6 баллов</p>

Лист оценки эффективности труда заместителя руководителя МАОУ СОШ № 64

Ф.И.О. _____ За период: _____

Дата заполнения: _____

Направление оценки	Показатели, обеспечивающие оценку	Методика оценки	Периодичность, сроки представления информации	Источник получения информации
1. Оценка компетенций заместителя руководителя (макс. – 3 балла)	Участие заместителя руководителя (личное и /или в составе управленческой команды) в конкурсах профессионального мастерства	факт участия – 1 балл, отсутствие участия – 0 баллов	1 раз в год	Сертификат, диплом, грамота, иной документ, подтверждающий участие
	Личное участие заместителя руководителя в профессиональных мероприятиях, публикации по передаче управленческого опыта, повышение квалификации по направлению деятельности	факт участия – 1 балл, отсутствие участия – 0 баллов	1 раз в год	Сертификат, диплом, программа мероприятия, иной документ об участии
	Выполнение функций наставника, куратора в рамках школьных, районных, муниципальных, региональных программ и проектов	факт участия – 1 балл, отсутствие участия – 0 баллов	1 раз в год	Сертификат, диплом, приказ, программа мероприятия, иной документ, подтверждающий участие
2. Качество управленческой деятельности заместителя руководителя (макс. – 8 баллов)	Отсутствие обоснованных обращений работников, обучающихся, родителей, иных лиц, свидетельствующих о нарушении прав участников образовательных отношений, неправомерных действиях или бездействии со стороны заместителя руководителя	факт отсутствия – 1 балл, наличие – 0 баллов	1 раз в год	Статистические данные руководителя Учреждения

	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, предостережений надзорных органов (в соответствии с полномочиями заместителя руководителя), отсутствие отрицательных заключений проверяющих	факт отсутствия – 1 балл, наличие – 0 баллов	1 раз в год	Статистические данные руководителя Учреждения
	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися и /или работниками во время образовательного процесса и проводимых в образовательной организации мероприятий	факт отсутствия – 1 балл, наличие – 0 баллов	1 раз в год	Статистические данные руководителя Учреждения
	Выполнение задач в соответствии с годовым планом работы Учреждения, достижение показателей результативности, установленных учредителем: муниципальное задание (успеваемость, качество знаний, удовлетворенность родителей); федеральные, региональные, муниципальные мониторинги; иные показатели	факт выполнения – 1 балл, невыполнение – 0 баллов	1 раз в год	Информационно-аналитические справки заместителей руководителя
	Отсутствие Учреждения в перечне школ с признаками необъективности образовательных результатов	факт отсутствия – 1 балл, наличие – 0 баллов	1 раз в год	Данные мониторингов
	Отсутствие Учреждения в перечне школ с низкими образовательными результатами	факт отсутствия – 1 балл, наличие – 0 баллов	1 раз в год	Данные мониторингов

	Участие заместителя руководителя в работе ресурсного центра, инновационной, пилотной или экспериментальной площадки, опорного центра, созданного на базе Учреждения; участие в реализации районного, муниципального сетевого проекта <i>(по направлению деятельности заместителя руководителя)</i>	факт участия – 1 балл, отсутствие участия – 0 баллов	1 раз в год	Документ, подтверждающий участие (приказ, распоряжение о назначении куратором, о включении в состав рабочей группы и т.п.)
	Участие заместителя руководителя в организации и проведении профессиональных и образовательных мероприятий районного, муниципального, регионального, федерального и международного уровней, в том числе мероприятий на базе Учреждения	факт участия – 1 балл, отсутствие участия – 0 баллов	1 раз в год	Документ, подтверждающий участие (приказ, распоряжение, программа мероприятия и т.п.)
3. Достижение обучающимися образовательных и воспитательных результатов (макс. – 10 баллов)	Доля выпускников, успешно прошедших ГИА-9, из числа выпускников, допущенных к ГИА <i>(для заместителя директора по УВР, ответственного за ГИА)</i>	100 % - 1 балл, менее 100% - 0 баллов	1 раз в год	Аналитическая справка по результатам ГИА
	Доля выпускников, успешно прошедших ГИА-11, из числа выпускников 11 классов, допущенных к ГИА <i>(для заместителя директора по УВР, ответственного за ГИА)</i>	100 % - 1 балл, менее 100% - 0 баллов	1 раз в год	Аналитическая справка по результатам ГИА
	Доля участников ЕГЭ, сдавших хотя бы один предмет на высоком уровне (80 баллов и выше) <i>(для заместителя директора по УВР, ответственного за ГИА)</i>	15 и более процентов – 1 балл, менее 15 процентов – 0 баллов	1 раз в год	Аналитическая справка по результатам ГИА
	Доля медалистов от общего количества выпускников 11 классов <i>(для заместителя директора по УВР, ответственного за ГИА)</i>	10 и более процентов – 1 балл, менее 10 процентов – 0 баллов	1 раз в год	Аналитическая справка по результатам ГИА

	Доля обучающихся, достигших минимального уровня подготовки по результатам текущей и промежуточной аттестации <i>(для заместителей директора по УВР)</i>	98-100% - 1 балл, менее 98% - 0 баллов	1 раз в год	Аналитический отчет по результатам промежуточной аттестации за учебный год
	Выполнение целевых показателей по охвату обучающихся ВсОШ, НПК, дополнительным образованием <i>(для заместителей директора по НМР, ВР)</i>	факт выполнения – 1 балл, невыполнение – 0 баллов	1 раз в год	Данные мониторингов
	Наличие побед и призовых мест детей в официальных мероприятиях различного уровня и направленности <i>(для заместителей директора по ВР, НМР, профориентационной деятельности)</i>	факт наличия – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1 раз в год	Дипломы, сертификаты, протоколы результатов, иные подтверждающие документы
	Наличие побед и призовых мест детей в региональном или / и заключительном этапе ВсОШ, НПК <i>(для заместителя директора по НМР)</i>	факт наличия – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1 раз в год	Дипломы, сертификаты, протоколы результатов, иные подтверждающие документы
	Доля обучающихся в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по программам дополнительного образования в Учреждении, в том числе в рамках деятельности школьных творческих и спортивных объединений <i>(для заместителя директора по ВР)</i>	более 50% - 1 балл, менее 50% - 0 баллов	1 раз в год	Информационно-аналитическая справка заместителя руководителя
	Снижение количества или отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися Учреждения <i>(для заместителя директора по ВР)</i>	факт достижения – 1 балл, недостижение – 0 баллов	1 раз в год	Информационно-аналитическая справка заместителя руководителя

	Доля детей, охваченных профориентационной деятельностью, мероприятиями в рамках реализации профминимума, в том числе с применением сетевой формы взаимодействия <i>(для заместителя по профориентации)</i>	более 50% - 1 балл, менее 50% - 0 баллов	1 раз в год	Информационно-аналитическая справка заместителя руководителя
4. Организация получения образования обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами (макс. – 3 балла)	Наличие в Учреждении материально-технических, информационных условий, обеспечивающих доступность образовательной среды для детей с ОВЗ, инвалидов <i>(для заместителей по АХЧ, ИКТ)</i>	факт наличия – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1 раз в год	Информационно-аналитическая справка заместителя руководителя
	Наличие дистанционных форм поддержки обучающихся с ОВЗ, с инвалидностью в учебной, внеурочной и воспитательной работе, 100% удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг, предоставляемых Учреждением детям с ОВЗ, с инвалидностью	факт наличия – 1 балл, отсутствие 0 баллов	1 раз в год	Информационно-аналитические справки заместителей руководителя
	Доля обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов, охваченных психолого-педагогическим сопровождением при реализации образовательных программ, внеурочной деятельности, дополнительного образования и успешно осваивающих программы	100% - 1 балл, менее 100% - 0 баллов	1 раз в год	Информационно-аналитические справки заместителей <i>руководителя по ВР, НМР, УВР, профориентации</i>
5. Создание условий для реализации образовательных программ (макс. – 12 баллов)	Выполнение работником мероприятий плана внутришкольного контроля, своевременное и в полном объеме предоставление отчетов о проведенной работе	выполнение – 1 балл, невыполнение – 0 баллов	1 раз в год	Информационно-аналитические справки заместителей руководителя, отчеты о проведении мероприятий
	Соответствие средневзвешенной суммы значений по всем критериям НОКО соответствует оценке «хорошо» / «отлично» <i>(для заместителей по АХЧ, ИКТ)</i>	факт достижения – 1 балл, недостижение – 0 баллов	1 раз в год (учитываются данные последней процедуры НОКО)	Информационно-аналитическая справка заместителя директора по АХЧ

Выполнение плана повышения квалификации работников на год, отсутствие работников, которым по результатам аттестации отказано в установлении категории, реализация ИОМ педагогов в объеме, установленном программой развития Учреждения, программы наставничества <i>(для заместителя по НМР)</i>	выполнение – 1 балл, невыполнение – 0 баллов	1 раз в год	Информационно-аналитическая справка, отчеты о реализации мероприятий
Наличие среди работников победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства (муниципальный, региональный, всероссийский уровни)	факт наличия – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1 раз в год	Дипломы, сертификаты, иные документы, подтверждающие статус победителя или призера
Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет	30% и более – 1 балл, менее 30% - 0 баллов	1 раз в год	Статистические данные руководителя
Доля сотрудников, ведущих работу в качестве эксперта и (или) тьютора, консультанта, наставника <i>(для заместителей по УВР, ВР, НМР, профориентационной деятельности)</i>	не менее 20% - 1 балл, менее 20% - 0 баллов	1 раз в год	Информационно-аналитическая справка заместителя руководителя
Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию <i>(для заместителей директора по УВР, ВР, НМР)</i>	30% и более – 1 балл, менее 30% - 0 баллов	1 раз в год	Статистические данные руководителя
Реализация образовательных программ в рамках сетевого взаимодействия <i>(для заместителей директора по УВР, ВР, НМР, профориентации)</i> ; заключение договоров о сотрудничестве со сторонними организациями, обеспечивающими развитие образовательной среды <i>(для заместителей по АХЧ, ИКТ)</i>	факт наличия – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1 раз в год	Договоры о сетевом взаимодействии, соглашения о сотрудничестве, договоры аренды, иные документы

	Публичное представление результатов деятельности педагогов, коллектива Учреждения на мероприятиях различного уровня, в том числе методических мероприятиях	факт участия – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1 раз в год	Сертификаты, дипломы, программы мероприятий, приказы об организации участия, иные документы
	Отсутствие просроченной дебиторской задолженности (для заместителя директора по АХЧ)	отсутствие – 1 балл, наличие – 0 баллов	1 раз в год	Информация ЦБ
	Личный вклад заместителя руководителя в развитие платных образовательных услуг: - наличие платных программ общеучебной направленности в 1-4 классах (для заместителя руководителя по УВР 1-4); - наличие платных программ общеучебной направленности в 5-9 классах (для заместителя директора по УВР 5-11); - наличие платных программ дополнительного образования (для заместителя директора по ВР); - наличие платных программ внеурочной деятельности технологической, профориентационной направленности (для заместителя директора по профориентации); - наличие платных программ общеучебной направленности, ориентированных на одаренных детей, олимпиадную подготовку (для заместителя директора по НМР)	факт наличия – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1 раз в год	Информация ЦБ
	Привлечение внебюджетных средств за исключением пожертвований, целевых взносов от физических лиц (для заместителя директора по АХЧ)	факт привлечения – 1 балл, отсутствие – 0 баллов	1 раз в год	Информация ЦБ

Подпись работника _____

Методика подсчета результатов: конкретный размер стимулирующих выплат заместителю руководителя устанавливается исходя из объема средств, выделенных на стимулирование руководящих работников Учреждения в текущем периоде, с учетом результатов работы за текущий период и степени достижения показателей эффективности в соответствии с листом самооценки, определяемой по формуле $S1/S2*100\%$ ($S1$ – количество баллов, набранное работником по итогам самооценки деятельности, $S2$ – максимально возможное для данного работника количество баллов в соответствии с установленными критериями самооценки).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402771

Владелец Бурляева Надежда Николаевна

Действителен с 15.01.2025 по 15.01.2026