

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №  
14»

\_\_\_\_\_ Е.Б. Смирнова  
«21» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 14»

\_\_\_\_\_ А.Н. Шанина  
«21» февраля 2022 г.

## **Положение о распределении стимулирующих выплат работникам МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14»**

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение является неотъемлемой частью Территориальному отраслевому соглашению по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца, на 2021-2024 годы.

**1.2.** Настоящее Положение регулирует порядок распределения стимулирующих выплат работникам образовательных организаций, подведомственных Управлению образования мэрии города Череповца.

Руководитель организации обязан обеспечить соблюдение настоящего Положения в организации.

**1.3.** Распределение стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения носит государственно-общественный характер, что подтверждается участием представителей администрации, выборного профсоюзного органа (профком), профессиональных (методических) объединений работников на всех этапах распределения стимулирующего фонда учреждения, правом каждого работника на мотивированное выражение своего мнения в определении ему стимулирующих выплат, открытостью информации о размерах стимулирующего фонда, порядке и условиях его распределения.

**1.4.** Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя учреждения) определяются настоящим Положением и закрепляются в локальных правовых актах образовательного учреждения по согласованию с профкомом учреждения.

**1.5.** Размер стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливается Комиссией управления образования по распределению стимулирующего фонда руководителей.

При установлении стимулирующих выплат руководителю принимается во внимание наличие (отсутствие) нарушений трудового законодательства и трудовых прав работников учреждения.

**1.6.** Стимулирующий фонд является частью фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда, в том числе и стимулирующая часть фонда, устанавливается отдельно для следующих категорий работников:

1) работников, финансирование которых производится за счет средств областного бюджета с детализацией: педагогические работники и «прочие» работники;

2) работников, финансирование которых производится за счет средств городского бюджета.

**1.7. Из стимулирующей части фонда оплаты труда категорий работников, финансируемых из областного бюджета, вычитаются денежные средства, необходимые для выплат надбавок за стаж работы и надбавок за звания работникам, а также стимулирующие выплаты, установленные в абсолютных значениях или в % от оклада (председатель профкома, др.), оставшаяся часть стимулирующего фонда распределяется Комиссией по распределению стимулирующего фонда, действующей в организации.**

Председателем первичных профсоюзных организаций, не освобожденным от основной работы, из стимулирующего фонда образовательных организаций выплачиваются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты), в зависимости от количества членов Профсоюза в организации, в следующих размерах:

-50 и более % от общего числа работников – 25% от должностного оклада;

-45-49% от общего числа работников – 20% от должностного оклада;

-30-44% от общего числа работников – 15% от должностного оклада;

-21-29% от общего числа работников – 10% от должностного оклада;

-от до 20% от общего числа работников- 5% от должностного оклада.

**1.8.** На премиальные выплаты выделяется не менее 20% средств стимулирующего фонда учреждения (20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из областного бюджета; 20% стимулирующего фонда оплаты труда работников, финансируемых из городского бюджета).

По решению Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения размер премиальной части стимулирующего фонда на конкретный период может быть определен в размере менее 20% от стимулирующего фонда

**1.9.** Стимулирующий фонд оплаты труда не может расходоваться на оплату работы, проводимой педагогическими и иными работниками учреждения для сторонних организаций.

**1.10.** Информация о размерах стимулирующего фонда учреждения представляется специалистами филиала № 3 по бухгалтерскому сопровождению сферы «Образование» МКУ «ФБЦ» по утвержденной форме (Приложение № 1,2 к Положению).

Руководитель образовательной организации обязан разместить указанный документ на информационном стенде, а его копию направить председателю профкома (срок хранения - 3 года).

**1.11.** К настоящему Положению также прилагается:

- Приложение № 3 «Рейтинговый лист - «Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы по должности».

## **2. Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера.**

**2.1.** Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия) создается в учреждении для оценки результатов профессиональной деятельности работников, установления выплат стимулирующего характера (распределения стимулирующего и премиального фондов).

**2.2.** Комиссия наделена полномочиями для реализации следующих основных целей:

- оценки результатов деятельности работников за определенный период и установления суммы баллов, набранных работниками и отраженными в Рейтинговом листе (Приложение № 3 к настоящему Положению);

- ежемесячного определения стоимости балла и распределения денежных средств стимулирующего фонда;

- корректировки, при необходимости, оценки результатов деятельности работников (прием новых сотрудников, снижение стимулирующих выплат и др.);

- распределения премиальных выплат.

**2.3.** В состав Комиссии в обязательном порядке входят представители администрации образовательного учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, представители выборного профсоюзного органа (профкома), профессиональных (методических) объединений работников.

В состав Комиссии входят не менее 3-х представителей первичной профсоюзной организации (включая председателя профкома). Персональный состав представителей первичной профсоюзной организации определяется профкомом самостоятельно.

Остальные члены Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива.

Представители администрации не могут составлять более 50% состава Комиссии.

Председатель Комиссии избирается членами Комиссии, о чем составляется протокол комиссии.

Один оригинальный экземпляр данного протокола передается на хранение председателю профкома в срок 3 рабочих дня с даты избрания председателя комиссии.

На случай отсутствия председателя комиссии или председателя профкома в учреждении на дату заседания Комиссии (болезни, др.) рекомендуется одновременно с избранием председателя комиссии определить в протоколе перечень замещающих лиц из состава комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения и размещается на информационном стенде.

**2.4.** Заседания Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие

результаты работ) **проводятся два раза в год:**

- предварительная оценка – апрель-май;
- окончательная оценка/корректировка - август-сентябрь.

**2.5.** Заседания Комиссии по определению стоимости балла и распределению денежных средств проводятся **ежемесячно**.

**2.6.** Заседания Комиссии по корректировке оценки результатов деятельности работников проводятся по мере необходимости.

**2.7.** Премияльный фонд распределяется один раз в месяц. Работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год.

Премияльный фонд необходимо расходовать до конца отчетного периода.

В целях квартального, полугодового и годового премирования может создаваться накопительный премияльный фонд.

### **3. Оценка результатов деятельности работников за определенный период, действия Комиссии, права и обязанности работников и Работодателя.**

**3.1.** Оценка результатов деятельности работников за определенный период производится на основании единых показателей для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, разработанных и принятых в учреждении по согласованию с профкомом (Приложение № 3 к настоящему Положению).

**3.2.** **Первичная оценка** результатов труда работника (в баллах) для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, проводится на заседаниях методических объединений работников.

**3.3.** Работу методического объединения, по первичной оценке, результатов труда работников организует и координирует руководитель методического объединения.

Руководитель методического объединения назначается приказом руководителя учреждения.

Копия данного приказа передается на хранение председателю профкома в срок 3 рабочих дня с даты назначения руководителя методического объединения.

**3.4.** Работник обязан представить в профессиональное объединение заполненный должным образом и подписанный им лично Рейтинговый лист-*«Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы по должности»* (Приложение № 3 к Положению).

В Рейтинговый лист работником вносятся результаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы за период предшествующего учебного года (далее – определенный период).

При необходимости к Рейтинговому листу прилагаются приложение к листу рейтинга (Приложение № 4 к Положению) и подтверждающие документы (грамоты, дипломы и т.д.).

Рейтинговый лист заполняется и подписывается работником даже в случае отсутствия баллов по всем показателям (в графах оценочного листа ставится «0» баллов).

**3.5.** Рейтинговый лист работника о проделанной за определенный период работе, представленный в методическое объединение, является основанием для принятия профессиональным объединением решения об установлении работнику соответствующего количества баллов для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на новый учебный год.

**3.6.** Работник имеет право принять личное участие в работе методического объединения и в обсуждении своего Рейтингового листа.

**3.7.** Руководитель профессионального объединения по итогам обсуждения членами профессионального объединения Рейтинговых листов, представленных работниками, заполняет графу «Оценка профессионального объединения» в Рейтинговом листе работника и направляет подписанные им Рейтинговые листы в Комиссию.

**3.8.** Руководитель профессионального объединения обязан предоставить членам профессионального объединения (работникам) возможность ознакомиться с выставленными им в баллах оценками до заседания Комиссии по распределению стимулирующего фонда в целях предоставления возможности работнику, несогласному с оценкой профессионального объединения, подготовить жалобу в Комиссию (**п.3.13. настоящего Положения**)

**3.9.** О начале работы профессиональных объединений по оценке результатов труда работников для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, последние извещаются заблаговременно, не позднее 7 дней до даты планируемого заседания профессионального объединения в порядке, установленном в организации (*объявление на информационном стенде, направление на электронную почту работников, выдача извещения под роспись и другое*).

**3.10.** Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера учреждения приступает к оценке результатов деятельности работников за определенный период при наличии заполненных профессиональными объединениями Рейтинговых листов работников.

О дате заседания Комиссии по оценке результатов труда работников для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, последние извещаются заблаговременно, не позднее 7 дней до даты планируемого заседания Комиссии в порядке, установленном в организации (*объявление на информационном стенде, направление на электронную почту работников, выдача извещения под роспись и другое*).

**3.11.** По результатам обсуждения члены Комиссии заполняют в Рейтинговом листе графу «Итоговое количество баллов». Рейтинговый лист подписывается председателем Комиссии (замещающим лицом).

**3.12.** Комиссия имеет право принять решение о назначении стимулирующих выплат педагогам, включая молодых специалистов, не имеющих стажа практической работы в образовательных организациях (до 10 баллов).

Также Комиссия принимает решение по каждому работнику, относящемуся к категории «молодой специалист» о размере корректирующего коэффициента, который будет в дальнейшем применяться комиссией при определении стоимости баллов (пункт 5.3 настоящего Положения).

**3.13.** При несогласии работника с выставленной профессиональным объединением оценкой, известной работнику до даты заседания Комиссии по распределению стимулирующего фонда, на основании заявления работника, на Комиссию приглашаются эксперт(ы), ответственный(е) за оценку по данному показателю и подавший заявление работник. В том случае, если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов который подписывается председателем Комиссии по распределению стимулирующего фонда и работником образовательной организации, после чего передается на рассмотрение в Комиссию по трудовым спорам образовательной организации (по не членам Профсоюза) или выборный профсоюзный орган (для членов Профсоюза). Решение Комиссии по трудовым спорам и решение профкома учреждения (по членам Профсоюза) передается в Комиссию по распределению стимулирующего фонда для принятия окончательного решения.

Работник, при несогласии с решением Комиссии по распределению стимулирующего фонда, решением Комиссии по трудовым спорам учреждения, вправе оспорить решение в судебном порядке

**3.14.** Решение Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период оформляется протоколом по всем работникам учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов.

**3.15.** Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо замещающими их лицами). Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 3 года.

**3.16.** Рейтинговые листы работников являются приложением в Протоколу Комиссии по оценке результатов деятельности работников за определенный период. Срок хранения Рейтинговых листов - 3 года.

**3.17.** Руководитель организации знакомит каждого работника с Протоколом Комиссии под личную подпись.

**3.18.** При переходе на работу из одной муниципальной образовательной организации, подведомственной управлению образования мэрии города Череповца, в другую образовательную организацию, подведомственную управлению образования мэрии города Череповца, работник получает от председателя Комиссии на руки заверенную подписью Председателя комиссии и печатью учреждения копию Рейтингового листа с показателями для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы. Данный Рейтинговый лист работник вправе предъявить в

Комиссию по распределению стимулирующего фонда по новому месту работы. Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, установленные по прежнему месту работы, по показателям оценки, совпадающим с показателями, оцениваемыми по новому месту работы, учитываются при начислении стимулирующих выплат по новому месту работы по аналогичной должности до подведения следующих итогов по оценке результатов деятельности работников за определенный период, но не менее 6 месяцев с даты приема на новое место работы.

**3.19.** Работник, вышедший из декретного отпуска, отпуска по уходу за ребенком, по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, имеет право на продление действия ранее назначенных ему баллов до следующей оценки, но не менее 6 месяцев.

**3. 20.** Заместителям руководителя стимулирующие выплаты и их размер устанавливаются приказом руководителя организации в соответствии с листами рейтинга (Приложение 5,6).

3.21. Для заместителей руководителя выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты и сроки, на которые они устанавливаются, определяются каждой организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничены.

#### **4. Корректировка (изменение) оценки результатов деятельности работников. Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера.**

**4.1.** Уменьшение или снятие назначенных надбавок стимулирующего характера (набранных баллов) может быть обусловлено только по следующим, надлежащим образом зафиксированным, основаниям:

- нарушение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных письменных жалоб, связанных с выполнением (невыполнением) работником трудовых обязанностей;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги.

При отсутствии вины работника в вышеуказанных нарушениях, наличия вины Работодателя, вышеуказанные нарушения не могут являться причинами для уменьшения, снятия, частичного или полного отсутствия назначения соответствующих стимулирующих выплат.

**4.2.** Решение об уменьшении или снятии ранее определенных надбавок стимулирующего характера, назначенных за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы принимается Комиссией по представлению Руководителя образовательной организации, с учетом объяснений работника и по согласованию с выборным профсоюзным органом организации (по членам Профсоюза).

Решение об уменьшении или снятии надбавок стимулирующего характера, назначенных за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы принимается на срок не более 1 года (до заседания Комиссии по оценке работников за следующий период).

Высвободившиеся средства стимулирующего фонда направляются в премиальный фонд образовательной организации.

**4.3.** Решение Комиссии об уменьшении или снятии ранее определенных надбавок стимулирующего характера оформляется протоколом Комиссии.

**4.4.** Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации. Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 1 год.

**4.5.** Корректировка оценки результатов деятельности работников за определенный период производится Комиссией при изменении численного состава работников. Составляется Протокол по корректировке, в котором указывается на выбытие работника с указанием количества ранее набранных им баллов, которые не будут учитываться при ежемесячном определении стоимости балла, так же указывается появление нового работника и определение количества баллов, которое будет учитываться по данному работнику (на основании рейтингового листа по прошлому месту работы, на основании определения количества баллов молодому специалисту).

**4.6.** Корректировка также может производиться при снятии баллов с работника по основаниям, указанным в пункте 4.1. настоящего положения.

**4.7.** Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации. Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 3 год.

**4.8.** Руководитель организации знакомит каждого работника, который упоминается в протоколе, с Протоколом Комиссии по корректировке под личную подпись.

## **5. Порядок действий Комиссии по ежемесячному определению стоимости балла и распределению денежных средств.**

**5.1.** Комиссия приступает к распределению денежных средств только при наличии следующих документов:

- информационной справки бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда организации (п.1.10. настоящего Положения);

- протокола Комиссии с оценкой деятельности работников (п.3.14. настоящего Положения);

- при наличии - протокола Комиссии с корректировкой оценки деятельности работников.

Ответственность за соблюдение данного порядка несут руководитель учреждения и председатель Комиссии.

**5.2.** Комиссия определяет денежное выражение одного балла - основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок работнику за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работ - путем деления денежного выражения стимулирующего фонда, выделенного по группам работников, за вычетом выплат, указанных в пункте 1.7. настоящего положения, на общее число баллов, набранных данной группой работников.

Комиссия устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику образовательной организации путем умножения денежного содержания одного балла на количество баллов, полученных каждым работником.

**5.3.** При расчете денежной стоимости одного балла по работникам, относящимся к категории «молодой специалист»<sup>1</sup> применяется корректирующий коэффициент 1,15 до 1,3 в зависимости от качественных показателей работы молодого специалиста. Размер корректирующего коэффициента принимается комиссией при оценке работников.

**5.4.** Решение Комиссии по определению стоимости балла и распределению денежных средств оформляется протоколом по всем работникам учреждения.

**5.5.** Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо лицами их замещающими). Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 3 года

**5.6.** Руководитель учреждения на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам образовательной организации по согласованию с профкомом учреждения.

Приказ заверяется подписями Руководителя учреждения и председателя первичной профсоюзной организации и направляются в бухгалтерию для выполнения.

Копия приказа остается у председателя профкома. Срок хранения документа - 3 года. Приказ размещается на информационном стенде.

**6.** В соответствии с **п. 3** настоящего Положения на информационном стенде в учреждении в течение двух рабочих дней после принятия, должны быть размещены следующие документы, касающиеся установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы:

- Настоящее Положение с Приложениями к нему;
  - Копия справки из бухгалтерии о размерах стимулирующего фонда учреждения (за прошедший месяц);
-

- **Таблицы «Итоговые результаты (в баллах) распределения СФОТ» по всем работникам учреждения, с указанием критериев оценки;**
- Справка об остатке денежных средств стимулирующего фонда, перешедших для распределения в премиальную часть.

Ответственный – руководитель учреждения.

**Приложение 1.**

**Форма информационной справки о размерах стимулирующего фонда учреждения по категории работников, получающих заработную плату из средств областного бюджета**

Наименование учреждения	Количество по состоянию на 01 число отчетного (предшествующего расчетному) месяца "___"____20___г.	Структура ФОТ			
		Плановый месячный ФОТ (с районным коэффициентом)	Начислено (должностной оклад, компенсационные выплаты, выплата за стаж работы, районный коэффициент, отпускные текущего месяца) на дату: "___"____20___г.	В том числе:  выплата за стаж работы	Стимулирующий фонд (за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты) к распределению (без районного коэффициента)
1	2	3	4	5	6=(3-4)/1,25
Всего работников					
Педагоги					
Прочие работники*					

\* - прочие работники - работники, не являющиеся "педагогическими работниками", получающие заработную плату из средств областного бюджета, в том числе: заместитель руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер, младший воспитатель, лаборант

\*\* - Остаток стимулирующего фонда распределяется в соответствии с локальными актами учреждения, при отсутствии положений о распределении СФОТ в локальных актах учреждения – в соответствии с рекомендациями настоящего Соглашения.

**Дополнительная информация:** средняя заработная плата педагогических работников (без внешних совместителей) за отчетный (предшествующий расчетному) месяц составляет:

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Исп. (Ф.И.О. тел.)

Приложение 2.

**Форма информационной справки  
о размерах стимулирующего фонда учреждения по категории работников,  
получающих заработную плату из средств городского бюджета.**

Наименование учреждения	Всего работников по состоянию на 01 число отчетного (предшествующего расчетному) месяца «    »                    20    г.	ФОТ за текущий месяц (без СФОТ) (с районным коэффициентом)	Всего СФОТ за текущий месяц (без районного коэффициента) *

\* стимулирующий фонд распределяется в соответствии с локальными актами учреждения, при отсутствии положений о распределении СФОТ в локальных актах учреждения – в соответствии с рекомендациями настоящего Соглашения.

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Исп. (Ф.И.О. тел.)

### Приложение 3.

Показатели для расчета стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы  
**по педагогическим должностям работников общеобразовательных школ.**  
 за 20\_\_/20\_\_ учебный год

Ф.И.О. педагога \_\_\_\_\_

Наименование должности/преподаваемый предмет \_\_\_\_\_

1. Личный вклад педагога в развитие образовательной организации (LW)								
№ п/п, категория показателя	Показатели оценки		Возможное количество баллов	Название мероприятия, работы, проекта (с указанием темы)	Результат	Самооценка деятельности работника	Оценка профессионального объединения	Итоговое количество баллов по показателю (выставляется комиссией)
1	2		3	4	5	6	7	8
1.1. Качество	Положительная динамика показателей качества обучения по предмету	-отсутствие динамики – <b>0 баллов</b> -есть динамика – <b>1 балл</b>	0-1					
1.2. Качество	Личное участие в профессиональных конкурсах согласно утвержденному перечню.	-отсутствие участия - <b>0 баллов</b> -участие- <b>0,5 балла</b> -муниципальный уровень: (призер- <b>0,5 балла</b> , победитель- <b>1 балл</b> ,) -региональный уровень (призер- <b>1балл</b> , победитель- <b>2 балла</b> ) -федеральный уровень (призер- <b>2 балла</b> , победитель- <b>3 балла</b> )	0-3 за каждый					

1.3. Качество	Проведение/организация (в рамках плана работы школы) открытых уроков, мастер-классов, «круглых столов», соревнований и других мероприятий т.д.	-отсутствие участия - <b>0 баллов</b> -школьный уровень- <b>1 балл</b> -муниципальный уровень- <b>2 балла</b> -региональный уровень- <b>3 балла</b> - федеральный уровень – <b>4 балла</b>	0-4 за каждый					
1.4. Качество	Выступления (в рамках плана работы школы) на педсоветах, конференциях, семинарах, «круглых столах» и т.д.	-отсутствие участия - <b>0 баллов</b> -школьный уровень- <b>1 балл</b> -муниципальный уровень- <b>2 балл</b> -региональный уровень- <b>3 балла</b> - федеральный уровень – <b>4 балла</b>	0-4 за каждое					
1.5. Качество	Трансляция педагогического опыта путем собственных публикаций (в рамках плана работы школы)	-нет публикаций - <b>0 баллов</b> -наличие публикаций в печатных и периодических изданиях– <b>1балл</b>	0-1 за каждую					
1.6. Интенсивность	Работа в составе педагогических объединений, внедряющих инновационную практику (МРЦ, МУМП, рабочие, творческие группы, лаборатории, городские проекты и т.д.)	-отсутствие участия - <b>0 баллов</b> -школьный уровень- <b>1 балл</b> -муниципальный/ региональный уровень- <b>2 балла</b> - федеральный уровень- <b>3 балла</b> (оценивает руководитель группы)	0-3					
1.7. Качество	Качественное ведение электронного документооборота	Низкий уровень (многочисленные замечания)- <b>0 баллов</b> Средний уровень (своевременное заполнение/ предоставление, небольшие замечания) - <b>1 балл</b> Высокий уровень (качественное заполнение/предоставление, ведение, сдача) - <b>2 балла</b>	0-2					

1.8. Интенсивность	Организация работы детских общественных добровольческих объединений, а также работа в рамках ВФСК «Готов к труду и обороне»	-отсутствие работы руководителя объединения- <b>0 баллов</b> ; -руководитель объединения/сдачи норм ГТО – <b>5 баллов</b>	0-5					
1.9 Интенсивность	Профессиональная общественная деятельность	Отсутствие общественной деятельности – 0 баллов Частичная нагрузка – 1-2 балла Постоянная нагрузка – 3 балла	0-3					
<b>Итого по критерию: LW</b>								
<b>2. Внеклассная работа по предмету (Рвн.)</b>								
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	
2.1. Качество	Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников или олимпиаде по направлению деятельности.	-отсутствие участия - <b>0 баллов</b> -муниципальный этап: участник - <b>1 балл</b> ; призер – <b>2 балла</b> ; победитель – <b>3 балла</b> . -региональный этап: участник – <b>2 балла</b> ; призер – <b>3 балла</b> ; победитель – <b>4 балла</b> . -заключительный этап: участник – <b>3 балла</b> ; призер – <b>4 балла</b> ; победитель – <b>5 баллов</b> .	0-5 за каждого					
2.2. Качество	Достижения обучающихся в научно-исследовательской и проектной деятельности, проводимой в рамках плана работы школы.	-отсутствие участия - <b>0 баллов</b> -школьный уровень- <b>1 балл (победитель, призер)</b> -муниципальный уровень- <b>2 балла (победитель, призер)</b> -региональный уровень, федеральный уровень- <b>3 балла (победитель, призер)</b>	0-3 за каждого					
2.3. Качество	Подготовка <b>в рамках своего предмета</b> , в	-отсутствие участия - <b>0 баллов</b> ; -более 10 участников либо 1	0-5					

ство	соответствии планом работы школы призеров и победителей (в том числе команд) в играх, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах.	<u>победитель (призер):</u> -школьный уровень-- <b>1 балл;</b> -муниципальный уровень- <b>2 балла</b> -региональный уровень, федеральный уровень- <b>3 балла.</b> <u>-2-3 победителя (призера):</u> -школьный уровень- <b>2 балла;</b> -муниципальный уровень- <b>3 балла</b> -региональный уровень, федеральный уровень- <b>4 балла.</b> <u>-более 4 победителей (призеров):</u> -школьный уровень- <b>3 балла;</b> -муниципальный уровень- <b>4 балла</b> -региональный уровень, федеральный уровень- <b>5 баллов.</b>						
2.4. Инте нсив ность	Реализация проекта «Школьный технопарк Кванториум»	-отсутствие участия - <b>0 баллов</b> -школьный уровень- <b>1 балл</b> -муниципальный/ региональный уровень- <b>2 балла</b> - федеральный уровень- <b>3 балла</b> (оценивает            руководитель Кванториума)	0-3					
<b>Итого по критерию Rвн:</b>								
<b>3.Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (Ro):</b>								
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	
3.1. Инте нсив ность	Участие в работе Комиссии по распределению стимулирующего фонда учреждения, ведение документации данной Комиссии.	-не принимает участие в работе комиссий, советов- <b>0 баллов</b> - член комиссии - <b>1 балл;</b> -председатель, секретарь- <b>2 балла.</b>	0-2					
<b>Итого по критерию Ro:</b>								

Подпись руководителя профессионального объединения при внесении баллов в соответствующий столбец (с расшифровкой):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ;



**Приложение 4.**

Приложение к листу рейтинга должности «учитель» за \_\_\_\_\_ полугодие  
20\_\_/20\_\_ учебного года

Ф.И.О. учителя \_\_\_\_\_

Преподаваемый предмет \_\_\_\_\_

№ п/п	Название мероприятия	Результат

**Приложение 5.**

**ЛИСТ  
РАСЧЁТА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА**

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ года

	Показатели оценки	Возможное количество баллов	Результат
Качество	1.Наличие и качество составления текущих и перспективных планов всех видов в соответствии с функционалом - отсутствие	3 0	
Качество	2.Уровень выполнения планов всех видов в соответствии с функционалом - полное выполнение	3 1	
Качество	3. Уровень организации контрольно -аналитической деятельности и мониторинга учебно-воспитательного процесса - без замечаний - наличие замечаний	3 1	
Качество	4.Наличие призеров олимпиад, конкурсов -муниципального уровня; -регионального уровня; -федерального уровня.	1 2 3	
Качество	5.Наличие положительной динамики числа педагогов повысивших квалификационную категорию стабильность	2 1	
Качество	6.Отсутствие замечаний при организации и проведении государственной (итоговой) аттестации (в том числе в форме ЕГЭ) - без замечаний - 1 замечание	3 2 0	

Интенсивность	7.Своевременное и качественное предоставление информации по электронному мониторингу: - информация предоставляется качественно и в сроки - 1 несоответствие - наличие замечаний	2 1 0	
Интенсивность	8.Личное участие в мероприятиях; -муниципального уровня; -регионального уровня; -федерального уровня.	1 2 3	
Качество	9.Исполнительская дисциплина - отсутствие замечаний - наличие замечаний	1 0	
Интенсивность	10. Руководство учебно-методической экспериментальной площадкой, ресурсным центром: Федеральный уровень Региональный уровень	3 2 1	
Интенсивность	11. Участие в региональных, федеральный пилотных проектах : - за участие в каждом проекте 1 балл		
Качество	12.Уровень организации контроля за качеством выполнения государственных программ 90-100% 90 % и ниже	2 0	
Качество	13. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях) - участие в конкурсах педагогического мастерства - наличие у педагогов собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.д., применяемых в образовательном процессе учителями	1  1	
Интенсивность	14. Стабильность педагогического коллектива, привлечение молодых специалистов: - сохранность курируемого педагогического коллектива - привлечение молодых специалистов	1 1	
Качество	15. Наличие достижений в конкурсных отборах в рамках приоритетного национального проекта «Образование» - участие и победа в национальном приоритетном проекте «Образование» - участие в национальном приоритетном проекте «Образование» - участие педагогов в других конкурсах	2  1 1	
Интенсивность	4.Инициативность	0-5	
Качество	5. Интенсивность	0-5	

Итого баллов:

С установленным количеством баллов Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_      Согласен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись работника (с расшифровкой)

Подпись работника (с расшифровкой)

Дата: \_\_\_\_\_

**ЛИСТ РАСЧЕТА  
РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ  
ДИРЕКТОРА ПО АХР**

за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ года

	<b>Показатели оценки</b>	<b>Возможное количество баллов</b>	<b>Результат</b>
Качество	1. Качественное обеспечение санитарно гигиенических условий	1	
Качество	2. Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда - нет предписаний - 1 предписание - 2 и более	3 2 0	
Качество	3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ - без замечаний - 1 замечание - 2 и более	2 1 0	
Качество	4. Своевременное и качественное предоставление отчетности - Качественно и в сроки - 1 несоответствие - наличие замечаний	2 1 0	
Качество	5. Отсутствие обоснованных замечаний со стороны контролирующих органов Своевременное их устранение	3 2	
Качество	6. Исполнительская дисциплина (качественное веление документации, своевременное предоставление материалов) - без замечаний - 1 замечание - 2 и более	2 1 0	
Качество	7. Наличие и качество составления текущих и перспективных планов всех видов в соответствии с функционалом - наличие - отсутствие	1 0	
Интенсивность	8. Результативность работы по организации младшего обслуживающего персонала - без замечаний - 1 замечание - 2 и более	2 1 0	
Качество	9 Инициативность	0-2	
Интенсивность	10. Интенсивность	0-2	

**Итого баллов:**

С установленным количеством баллов Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_      Согласен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись работника (с расшифровкой)

Подпись работника (с расшифровкой)

Дата: \_\_\_\_\_

**ЛИСТ РАСЧЕТА  
РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СЕКРЕТАРЯ, СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ, ЛАБОРАНТА**

за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ года

	<b>Показатели оценки</b>	<b>Возможное количество баллов</b>	<b>Результат</b>
Качество	1. Качество ведения документации - без замечаний - 1 замечание - 2 и более	3 2 0	
Качество	2. Своевременная работа с организациями - без замечаний - задержка документации - наличие обоснованных жалоб	3 2 0	
Качество	3. Качественное ведение протоколов совещаний - без замечаний - 1 замечание - 2 и более	3 2 0	
Качество	4. Уровень исполнительской дисциплины - без замечаний - 1 замечание - 2 и более	3 2 0	
Качество	5. Качественное ведение электронного документооборота - без замечаний - 1 замечание - 2 и более	3 2 0	
Интенсивность	6. Интенсивность	0-4	
Качество	7. Инициативность	0-4	

**Итого баллов:**

С установленным количеством баллов Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_      Согласен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись работника (с расшифровкой)

Подпись работника (с расшифровкой)

Дата: \_\_\_\_\_



