СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ О.В.Образцова
«22» октября 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Кесовогорская СОШ
_____ О.В. Ляпцова
Приказ № 190 от «22» октября 2026г.

Положение
о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в МБОУ Кесовогорская СОШ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. №2190-р, Приказом Минтруда Российской Федерации № 167н от 26.04.2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», и определяет основания и порядок установления стимулирующих выплат для педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кесовогорская средняя общеобразовательная школа имени дважды Героя Советского Союза А.В. Алелюхина (далее – Школа).

1.2. Применение настоящего Положения направлено на создание у педагогических работников материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам (тарифным ставкам) и выплатам компенсационного характера и ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания.

1.3. Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы по организации образовательного процесса выплачиваются по результатам работы педагогического работника.

1.4. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности педагогического работника в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности являются:

1.5.1. проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;

1.5.2. обеспечение внешней экспертной оценки педагогического и иного труда;

1.5.3. усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности и деятельности по улучшению условий образовательного процесса.

1.6. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих надбавок педагогическим работникам, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления:

1.6.1. Объективность – размер выплат стимулирующего характера педагогического работника должен определяться на основе объективных данных о степени выполнения плановых значений показателей эффективности его труда;

1.6.2. Адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого педагогического работника в результат профессиональной деятельности, его опыту и уровню квалификации;

1.6.3. Своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

1.6.4. Прозрачность – правила определения стимулирующих надбавок должны быть понятны каждому педагогическому работнику школы;

1.6.5. Единые процедура и технология оценивания;

1.6.6. Соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

II. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников

2.1. Размеры, порядок и условия установления выплат за результаты деятельности не противоречат Коллективному договору и другим локальным нормативным актам школы.

2.2. Основаниями для стимулирования педагогических работников школы являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности

2.3. Основное значение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагогического работника в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности.

2.4. Перечень показателей оценки эффективности, плановое значение показателей, критерии оценки и периодичность соответствующих стимулирующих выплат отражаются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.5. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников (по основной должности, по совместительству и совмещению):

- учитель;
- заведующий структурным подразделением ЦВР;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими ОО;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- преподаватель-организатор ОБЗР;
- воспитатель групп детей старшего дошкольного возраста;
- педагог-организатор;
- педагог дополнительного образования;
- воспитатель ГПД;

- учитель-логопед.

2.6.Основанием для оценки результативности деятельности педагогического работника служит оценочный лист педагогического работника **(Приложение 1)**, критериальный лист оценки **(Приложение 2)**, и портфолио, в котором собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся, вклад педагогического работника в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни школы.

2.7. Портфолио и критериальный лист заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.8. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогического работника на основе его личного критериального листа и портфолио комиссия, утвержденная приказом директора, рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагогического работника, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга и его профессиональной деятельности, и принимает решение о соответствии деятельности педагогического работника требованиям к установлению стимулирующих выплат или отказе.

2.9.Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором школы и согласованного с председателем первичной профсоюзной организации школы.

2.10. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.11.Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается ежемесячно (сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь, февраль, март, апрель, май). В летний период (июнь, июль, август) при расчете баллов, суммируются баллы, полученные при оценке месячных показателей эффективности деятельности педагогических работников, с которыми на данный момент заключен трудовой договор и принимаются к расчету с нарастающим итогом с начала отчетного финансового года. Итоги утверждаются приказом директора.

2.12.Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается в отношении каждого педагогического работника и в пределах фонда оплаты труда.

2.13. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и критериальном листе материалов экспертную оценку эффективности деятельности педагогического работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.14. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

Педагогические работники сдают портфолио и критериальные листы в Комиссию до 21 числа ежемесячно;

Комиссия рассматривает представленные материалы до 23 числа ежемесячно;

До 25 числа ежемесячно результаты работы Комиссии (приказ) передаются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

2.15. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в баллах за каждый показатель эффективности работы.

2.16. Делопроизводитель знакомит педагогического работника под подпись с итоговым баллом.

2.17. В случае несогласия педагогического работника с итоговым баллом, педагогический работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.19. Установленные размеры оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации школы и оформляются приказом директора школы.

III. Порядок определения стимулирующих выплат.

3.1. Для определения размера стимулирующих выплат Комиссия производит подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей каждого педагогического работника за отчетный период.

3.2. Количество баллов одного педагогического работника не должно превышать предельное количество баллов, установленных для данной категории педагогических работников настоящим Положением.

IV. Перечень оснований не начисления или снижения стимулирующих выплат.

4.1 . Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности педагогического работника не начисляются при следующих обстоятельствах:

— за наличие дисциплинарного взыскания;

— за длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены работы в полном объеме, или отсутствие педагогического работника повлияло на результативность выполняемой работы;

— за нарушение законодательства об образовании, Устава школы, локальных актов школы;

— грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка школы;

— невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления критериальных листов и т.д.);

— нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;

— наличие обоснованных устных или письменных жалоб;

— по письменному заявлению работника.

4.2. Решение об уменьшении или снятии стимулирующих выплат педагогическому работнику в установленный период может быть принято только Комиссией и оформляется приказом директора.

4.2.1. Обо всех изменениях, касающихся уменьшения или снятия стимулирующих выплат, педагогический работник должен быть предупрежден.

4.3. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности педагогического работника снижаются при следующих обстоятельствах:

— при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений директора школы, локальных нормативных актов;

— при обосновании жалоб участников образовательных отношений на нарушение педагогическим работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с обучающимися, низкое качество обучения, подтвержденные результатами промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

— нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материальных ценностей: оборудования, инвентаря, учебной литературы.

4.4. Не начисление или снижение стимулирующих выплат педагогическому работнику в установленный период может быть только по решению Комиссии и письменному согласию первичной профсоюзной организации школы.

4.5. Все изменения, касающиеся неначисления или снижения стимулирующих выплат, оформляются протоколом и подлежат ознакомлению педагогическими работниками под подпись.

4.6. Вновь принятым педагогическим работникам стимулирующие выплаты устанавливаются по истечению первого отчетного периода их работы в школе.

V. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников школы и действует до принятия нового.

5.2. Педагогические работники имеют право вносить свои предложения в работу Комиссии по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или неучтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

5.3. Любые изменения, дополнения, исключения в Положении обсуждаются на Педагогическом Совете и утверждаются приказом директора.

Приложение 1
к Положению о критериях и показателях
эффективности деятельности
педагогических работников и порядке их
применения
МБОУ Кесовогорская СОШ

Оценочный лист

_____
(ФИО педагогического работника, должность)

_____
(период)

Председатель _____ _____
Подпись ФИО

Делопроизводитель _____ _____
Подпись ФИО

Оценочный лист заполнен _____ 20 ___ г.

Протокол комиссии от «_____»_____ 20__ г. №_____

С оценочным листом ознакомлен (а)_____
(подпись работника)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____О.В.Образцова
« 22 » октября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Кесовогорская СОШ
_____О.В. Ляпова
Приказ № 190 от « 22 » октября 2026г.

Положение

о комиссии по оценке выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников МБОУ Кесовогорская СОШ

1.Общие положения.

1.1. Комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кесовогорская средняя общеобразовательная школа имени дважды Героя Советского Союза А.В. Алелюхина (далее-школа) создается в целях рассмотрения информации, предоставляемой педагогическими работниками о выполнении показателей эффективности их деятельности и материального стимулирования педагогических работников в зависимости от вклада в развитие школы.

1.2. Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности педагогических работников на основе выполнения показателей эффективности деятельности.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

2.Состав и полномочия Комиссии.

2.1. Комиссия создается приказом директора школы и состоит из председателя и членов Комиссии.

2.1.1. Состав комиссии в количестве 5 человек избирается на заседании педагогического коллектива большинством голосов. В состав комиссии могут входить члены руководства школы, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

2.1.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, назначаемый директором школы.

2.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, несет персональную ответственность за грамотное и своевременное оформление документации;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.3. Делопроизводитель поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию комиссии.

2.4. Заседание Комиссии проводится ежемесячно.Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии.

2.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.7. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленные критериальные листы и портфолио о выполнении показателей, характеризующие результативность деятельности педагогических работников школы;

- принимает решение о размере стимулирующей выплаты педагогических работников.

2.8. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:

- запрашивать у педагогических работников необходимую для ее деятельности информацию;

- устанавливать сроки предоставления информации;

- рекомендовать для утверждения решение о размере стимулирующей надбавки педагогическим работникам.

3.Порядок работы комиссии.

3.1. Комиссия принимает на рассмотрение педагогических работников критериальные листы и портфолио установленного образца о выполнении показателей эффективности деятельности не позднее 2 рабочих дней до заседания Комиссии.

3.2. При принятии решений об оценке критериальных листов и портфолио Комиссия руководствуется Положением о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в МБОУ Кесовогорская СОШ.

3.3. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

Педагогические работники сдают критериальные листы и портфолио в Комиссию до 21 числа ежемесячно;

Комиссия рассматривает представленные материалы до 23 числа ежемесячно;

До 25 числа ежемесячно результаты работы Комиссии (приказ) передаются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

3.4. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагогического работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности работы.

3.4.1.Для определения размера стимулирующих выплат Комиссия производит подсчет общей суммы баллов, полученных всеми педагогическими работниками школы.

Размер фонда стимулирующих выплат, запланированных на отчетный период, делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный эквивалент в рублях одного балла.

Этот показатель умножается на индивидуальную сумму баллов каждого педагогического работника.

3.5. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под подпись педагогическому работнику.

3.6. В случае несогласия педагогического работника с итоговым баллом, педагогический работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

3.7. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагогического работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

3.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами **(Приложение 3)**. Протоколы ведет Делопроизводитель. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

4. Апелляции педагогических работников школы к комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников

4.1. С момента заполнения и представления оценочного листа экспертной комиссией работнику, последний в течение 2 рабочих дней вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

4.2. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические/математические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов.

4.3. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.4 Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления педагогического работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней после принятия заявления педагогического работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.5. В случае несогласия педагогического работника школы с обоснованным ответом комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его

профессиональной деятельности, педагогический работник может обратиться с апелляцией к директору школы, обосновав свою точку зрения.

4.6.Директор школы может инициировать дополнительное расследование в отношении оценки профессиональной деятельности педагогического работника, признать доводы педагогического работника обоснованными, признать доводы педагогического работника несостоятельными.

4.7.Комиссия может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работы педагогических работников школы в следующих случаях:

а) установив премирование педагогических работников школы по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;

б) установив премирование работников школы за ярко выраженные проявления профессионализма, высокие результаты работы на основании обоснованного решения других органов самоуправления школы (Общешкольного родительского комитета, органа ученического самоуправления, Педагогического совета);

в) признать доводы педагогического работника школы, подавшего апелляцию директору школы обоснованными.

4.8. В случае экономии средств из специальной или стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, могут быть установлены дополнительные единовременные выплаты (премии) педагогическим работникам школы по критериям (показателям), связанным с результатами работы. Размер таких премий утверждается директором и согласовывается с Комиссией.

Приложение 1
к Положению о комиссии по оценке
выполнения показателей эффективности
деятельности педагогических работников
МБОУ Кесовогорская СОШ

Протокол № __
заседания комиссиипо распределению и утверждению стимулирующих выплатза эффективность деятельности педагогическим работникам МБОУ Кесовогорская СОШ

от «___» _____ 20___ года

Комиссия в составе ___ человек:
Председатель _____
Члены комиссии _____

Делопроизводитель_____

Повестка дня:
1. _____
2. _____

Слушали:
1. _____
2. _____

Решили:
1._____:

№	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Баллы

2. _____.

Проголосовали: за - _____ человек

против - _____ человек

Председатель: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Делопроизводитель: _____ (_____)