



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3152C7ACE6880CD2E49941F81A359ACD
Владелец: Галиакберова Рания Накиповна
Действителен с 24.06.2025 до 17.09.2026

Принято на общем собрании работников
от «_29_»__08__2025 №_1_

Утверждено и введено в действие приказом
от «_29_»__08__2025 №_115_.

Директор школы _____ Р.Н.Галиакберова

**Положение
о критериях оценки эффективности деятельности педагогов
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 171
с углубленным изучением отдельных предметов»
Советского района г. Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке распределения стимулирующих выплат (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.06.2024 № 454 « О внесении изменений в постановление КМ РТ от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», Постановлением Министерства образования и науки Республики Татарстан от 08.01.2016 № под -6/16 « О внесении изменений в приказ МО и Н РТ от 25.06.2013 № 2441/13 «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями), «Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза народного образования и науки на 2024 - 2027 годы» от 19.06.2024 и регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 171 с углубленным изучением отдельных предметов» Советского района г.Казани (далее - Школа)

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.3. Стимулирующие выплаты определяются работникам педагогического, учебно-вспомогательного административно – управленческого персонала (руководители, заместители, заместители по АХЧ).

1.4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за квалификационную категорию

выплаты за качество выполняемых работ.

1.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ подразделяются на:

выплаты за специфику образовательной программы;

выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

1.6. Размер, порядок и условия осуществления выплат, качество выполняемых работ определяется настоящим положением и действует как часть коллективного договора.

Размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимаются в размере 16,0% фонда оплаты труда работников

Школы по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

Вновь принятым работникам школы и работникам, приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком, оплата из стимулирующего фонда за качество выполняемых работ производится в размере 10 баллов (не более).

Педагогическим работникам, принятым переводом из другого образовательного учреждения, оплата за качество производится по значениям критериев оценки качества, достигнутом в учреждении, из которого переведен работник (основание –выписка из приказа с последующего места работы о критериях оценки эффективности деятельности педагога).

Оплата за качество работы педагогическим работникам, перешедшим на другую педагогическую должность, производится на основании решения Комиссии.

Педагогические работники, в т.ч. администрация (заместители директора), достигшие пенсионного возраста и уволившиеся из данного учреждения и в течение двух месяцев поступившие вновь на работу в данное учреждение на ту же должность, решением Комиссии образовательного учреждения (наличие протокола) могут быть сохранены ранее установленные в период работы баллы в полном размере.

2.Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников школы.

- 2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.
- 2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника школы в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат трудовой деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.
- 2.3. Положение распространяется на следующие категории работников школы:
 - заместитель директора по УР;
 - заместитель директора по ВР;
 - заместитель директора по АХЧ;
 - заведующая библиотекой;
 - библиотекарь;
 - учитель;
 - педагог – психолог;
 - педагог дополнительного образования;
 - воспитатель группы продленного дня;
 - педагог – организатор;
 - социальный педагог;
 - учитель-логопед;
 - учитель-дефектолог;
 - преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности;
 - тьютор.
- 2.4.Основанием для оценки результативности деятельности работников школы служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад работника школы в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.
- 2.5. Портфолио заполняется работником школы согласно положению о портфолио.

- 2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника школы на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, руководителей ШМО, членов профкома.
- 2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором образовательного учреждения и согласованного с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.
- 2.8. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.
- 2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 2.10. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) работники школы передают в Комиссию собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.
- 2.11. Выплата за качество производится 1 раз в год с 1 сентября нынешнего года по 31 августа следующего года.
- 2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работника школы за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.
- 2.13. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:
- Работники школы сдают оценочные листы в Комиссию до 1 июня ;
 - Комиссия рассматривает представленные материалы до 20 августа;
 - Работник школы может обратиться в Комиссию с апелляцией до 25 августа;
 - 1 сентября итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.
- 2.14. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника школы за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.
- 2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника школы, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику школы и утверждается приказом руководителя.
- 2.16. Количество баллов одного работника школы не должно превышать:
- заместитель директора по УР – 70 баллов;
 - заместитель директора по ВР – 70 баллов;
 - заместитель директора по АХЧ – 65 баллов;
 - учитель- 60 баллов
 - преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности – 55 баллов;
 - педагог – психолог – 55 баллов;
 - социальный педагог – 50 баллов;
 - педагог – организатор – 50 баллов;
 - педагог дополнительного образования – 55 баллов;
 - воспитатель группы продленного дня – 55 баллов;
 - заведующая библиотекой – 50 баллов;

- библиотекарь – 40 баллов;
- учитель-логопед -55 баллов;
- учитель-дефектолог – 55 баллов;
- тьютор – 55 баллов.

2.17. В случае не согласия работника школы с итоговыми баллами, работник школы имеет право до 25 августа обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

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

2.19. В случае не согласия с разъяснением Комиссии, работник школы имеет право обратиться в КТС образовательного учреждения.

3. Критерии оценки деятельности работников школы.

3.1 Критерии оценки эффективности деятельности руководителей и работников образовательного учреждения утверждаются приказом

4 Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБОУ «Школа № 171» Советского района г. Казани и действует до принятия нового.

Лист согласования к документу № 43 от 16.09.2025
Инициатор согласования: Галиакберова Р.Н. Директор
Согласование инициировано: 16.09.2025 15:13

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галиакберова Р.Н.		 Подписано 16.09.2025 - 15:14	-