

Принято на заседании
общего собрания
работников
протокол № 3
от 18.11.2025г.

«СОГЛАСОВАНО»
С профсоюзным комитетом
Протокол № 32
от 19.11.2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ лицея №12
_____ С.С.Клюева
Введено в действие приказом
№ 345-ОД от 20.11.2025г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 13E570E893BC8C28DD7EABEA6BDC0527
Владелец: Клюева Светлана Султановна
Действителен с 15.01.2025 до 10.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) МБОУ «Лицей №12» (далее – образовательное учреждение).

2. Порядок распределения стимулирующих выплат.

2.1. Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом Типовых Критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников муниципальных бюджетных учреждений Республики Татарстан (далее – критерии), утвержденных приказом Министерства образования и науки РТ №2441/13 от 25.06.2013 г. «Об утверждении критериев оценки эффективности деятельности руководителей и работников, государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан».

2.2. Настоящее положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности учителей, других педагогических работников школы и учебно-вспомогательный персонал (медицинская сестра) в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности, инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач. Цель оценки результативности профессиональной деятельности учителей, других педагогических работников, учебно-вспомогательный персонал – обеспечение зависимости оплаты их труда от результатов работы путем процедур объективного оценивания качества результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2.3. За счет средств, предусмотренных на установление данной надбавки, назначается выплата учителям, другим педагогическим работникам и учебно-вспомогательный персонал с учетом показателей и критериев, позволяющий оценить качество выполняемых работ.

2.4. Основными принципами оценки достижений работников являются:

- единство применяемых технологий оценивания;

- объективность оценивания;
- достоверность показателей;

2.5. Основаниями для установления выплат работникам являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности за отчётный период.

2.6. Стимулирующие выплаты работникам школы устанавливаются на основании представленного работниками оценочного листа, заполненным за период по форме в соответствии с утвержденными критериями мониторинга результативности и качества деятельности работника.

2.7. Для определения суммы стимулирующей выплаты за полугодие набранные работником школы баллы суммируются. Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально. Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами и могут изменяться в зависимости от выделенных сумм на стимулирующий фонд. Определенные таким образом выплаты работник получает ежемесячно в течение полугодия.

2.8. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создаётся специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (директор, заместители директора по циклам), руководители ШМО.

2.9. Председателем комиссии является руководитель учреждения.

2.10. В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников;
- проверка и утверждение расчётов оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;

2.11. На основе представленных документов комиссия устанавливает для каждого работника количество оценочных баллов в пределах диапазона баллов, предусмотренных в критериях.

2.12. По результатам рассмотрения представленных документов на каждого работника оформляется оценочный лист.

2.13. Сводный оценочный лист (протокол) с указанием общего количества баллов по каждому работнику или индивидуальные оценочные листы в обязательном порядке доводятся до сведения заинтересованных работников.

2.14. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а руководитель учреждения обязан принять обоснованное письменное заявление работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности (далее – апелляция).

2.15. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения, или технические ошибки в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, оценочных листах. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлёкших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки должны быть исправлены.

В этом случае на работника в установленном порядке оформляется новый оценочный лист.

2.16. На основании оценочных листов руководитель общеобразовательного учреждения издаёт приказ об установлении выплат педагогическим работникам за качество и результативность работы.

2.17. Настоящее Положение не исключает другие варианты осуществления расчётов персональных выплат работников, включая автоматизированные системы расчёта стимулирующих выплат к окладу работника.

3. Сроки действия настоящего Положения

1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах действует бессрочно и может быть дополнено и изменено.

Лист согласования к документу № 97 от 25.11.2025
Инициатор согласования: Ключева С.С. Директор
Согласование инициировано: 25.11.2025 14:06

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ключева С.С.		 Подписано 25.11.2025 - 14:06	-