


**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И  
ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ И УСТАНОВЛЕНИИ  
ИМ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ**  
Муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 33» г. Перми

УТВЕРЖДАЮ

  
Директор МАОУ «Гимназия № 33»  
г. Перми  
Н.Я. Мельчакова  
Приказ № 1/3 от 09.01.2020г.

РАССМОТРЕНО  
Управляющим советом МАОУ  
«Гимназия № 33» г. Перми  
16.01.2020 г. (протокол № 2)

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
МАОУ «Гимназия № 33» г. Перми  
25.12.2019 г. (протокол № 4)

СОГЛАСОВАНО

  
Председатель  
ПК МАОУ «Гимназия № 33»  
г. Перми  
Л.Р. Мутагарова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ И УСТАНОВЛЕНИИ ИМ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оценке результативности и эффективности деятельности работников гимназии, установлении им стимулирующих и иных выплат (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 26.09.2019 года № 672-п «Об утверждении расчётных показателей по расходам бюджета Пермского края на обеспечение деятельности казённых учреждений и на предоставление межбюджетных трансфертов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Постановлением администрации города Перми от 02 декабря 2014 № 915 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных автономных, муниципальных бюджетных, муниципальных казенных учреждений и критериев оценки эффективности работы их руководителей» (далее - муниципальный правовой акт), постановлением администрации города Перми от 20 октября 2009 № 705 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации г.Перми», в целях стимулирования работников гимназии на достижение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, высокого качества исполнения муниципальных (образовательных) услуг, реализации Программы развития гимназии.

1.2. Положение устанавливает подходы к стимулированию труда работников гимназии и регулирует порядок установления стимулирующих выплат работникам гимназии (кроме директора), определения размеров стимулирующих выплат, осуществления иных выплат, не зависящих напрямую от количества и качества труда и связанных с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам гимназии осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда гимназии по каждой категории работников. Стимулирующая часть заработной платы работников гимназии составляет 30% от фонда оплаты труда по группе персонала.

1.4. При оценке результативности и эффективности деятельности педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей) и определении им размеров стимулирующих выплат применяется балльная система.

При оценке результативности и эффективности деятельности педагогических работников, непосредственно не осуществляющих учебный процесс, руководителей, учебно-вспомогательного персонала, административного персонала, рабочих расчет выплат

производится в % (процентах) от их должностного оклада. Применяемые подходы к расчету выплат не допускают снижения имеющегося уровня средней годовой заработной платы работников, существующего на момент введения Положения.

1.5. Оценка результативности и эффективности деятельности работников осуществляется по критериям оценки их вклада в выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждений, установленных постановлением администрации г. Перми от 02.12.2014 № 915 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных автономных, муниципальных бюджетных, муниципальных казенных учреждений и критериев оценки эффективности работы их руководителей», критериям оценки выполнения гимназических показателей результативности и эффективности деятельности, утверждаемых приказом директора гимназии ежегодно.

1.6. В соответствии с муниципальным правовым актом гимназия определяет перечень гимназических целевых показателей результативности и эффективности деятельности: для педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, административного персонала - *месячных, квартальных и годовых* показателей (далее - гимназические показатели).

1.7. Гимназические показатели результативности и эффективности деятельности работников и критерии оценки их достижения утверждаются приказом директора гимназии ежегодно, доводятся до сведения работников в установленном порядке, включаются в трудовые договоры с работниками как основание для установления стимулирующих выплат.

1.8. При установлении количества баллов по каждому гимназическому показателю может применяться дифференцированный подход.

1.9. Гимназические показатели результативности и эффективности деятельности работников согласуются с профсоюзным комитетом работников гимназии, размещаются в сети Интернет на официальном сайте гимназии [www.school33-perm.ru](http://www.school33-perm.ru).

1.10. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам работник имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Виды стимулирующих выплат**

Положение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

2.1. стимулирующая выплата за выполнение гимназических показателей результативности и эффективности деятельности:

2.1.1. ежемесячная стимулирующая выплата по итогам работы за месяц (далее – месячная выплата);

2.1.2. ежеквартальная стимулирующая выплата по итогам работы за квартал (далее - квартальная выплата);

2.1.3. стимулирующая выплата по итогам работы за год (далее – годовая выплата);

2.2. разовые премии;

2.3. иные стимулирующие выплаты:

2.3.1. единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами по случаю 50-летия и каждые последующие 5 лет со дня рождения;

2.3.2. премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (Международный женский день 8 Марта и День защитника Отечества – 23 февраля, Новый год, День учителя).

## **III. Порядок распределения стимулирующей части ФОТ**

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется в следующем порядке: 85% - за выполнение целевых показателей результативности и эффективности деятельности, 15% - разовые премии и иные стимулирующие выплаты.

3.2. Доля стимулирующей части ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), устанавливается в объеме 70 % от стимулирующей части за выполнение гимназических показателей результативности и эффективности деятельности.

3.3. Доля стимулирующей части ФОТ педагогических работников, непосредственно не осуществляющих учебный процесс, руководителей, учебно-вспомогательного персонала, административного персонала, рабочих устанавливается в объеме 30 % от стимулирующей части

за выполнение гимназических показателей результативности и эффективности.

3.4. Расчет размеров стимулирующих выплат педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), осуществляется в баллах. Стоимость балла рассчитывается на учебный год и при внесении изменений в тарификацию.

Расчет стимулирующей части заработной платы в стоимостном выражении (сумма стимулирующей выплаты в рублях) производится по формуле:

$R = S$  ден.ср. данной категории работников:  $S$  сумма баллов данной категории работников  $x$   
 $B$  кол-во баллов, набранных работником

3.5. Расчет размеров стимулирующих выплат другим работникам (кроме учителей) - месячных, квартальных, годовых выплат осуществляется в % (процентах) от должностного оклада работника.

Расчет стимулирующей выплаты осуществляется по формуле:

$CB = DO \times \% : 100$ , где

CB - размер стимулирующей выплаты (месячной, квартальной, годовой) в рублях;

DO - должностной оклад в рублях;

% - процент выполнения показателей (месячных, квартальных, годовых).

#### **IV. Порядок установления месячной выплаты за результативность и эффективность деятельности**

4.1. Стимулирующая выплата за выполнение гимназических показателей результативности и эффективности деятельности устанавливается заместителям руководителя по результатам оценки достижения показателей, установленных ему на месяц.

4.2. Месячная выплата устанавливается заместителям руководителя ежемесячно. При установлении месячной выплаты учитываются результаты работы за прошедший месяц.

4.3. Оценка выполнения ежемесячных гимназических показателей результативности и эффективности деятельности осуществляется по итогам мониторинга их выполнения.

4.3. Размер месячной выплаты заместителю руководителя зависит от количества процентов, определяемых по результатам оценки выполнения гимназических показателей результативности и эффективности деятельности и рассчитанной в соответствии с п.3.5. настоящего Положения.

4.4. Месячная выплата заместителям руководителя утверждается приказом директора гимназии.

4.5. Месячная выплата устанавливается за фактически отработанное время.

#### **V. Порядок установления квартальной выплаты**

5.1. Квартальная стимулирующая выплата устанавливается работнику по итогам работы за квартал в зависимости от выполнения квартальных гимназических показателей результативности и эффективности деятельности, установленных ему на квартал (далее - квартальные показатели).

5.2. Квартальная выплата устанавливается работнику ежеквартально, выплачивается ежемесячно равными долями. Квартальная выплата по итогам работы в 1 четверти выплачивается во 2 четверти (ноябрь, декабрь). Квартальная выплата по итогам работы во 2 четверти выплачивается в 3 четверти (январь, февраль, март). Квартальная выплата по итогам работы в 3 четверти выплачивается в 4 четверти (апрель, май). Квартальная выплата по итогам работы в 4 четверти выплачивается в июне, августе. Для квартальной выплаты в 1 четверти (сентябрь, октябрь) берутся результаты учебного года.

5.3. При установлении квартальной выплаты учитываются результаты работы работника за прошедший квартал.

5.4. Оценка выполнения ежеквартальных гимназических показателей результативности и эффективности деятельности осуществляется по итогам мониторинга их выполнения, проводимого экспертной группой гимназии.

5.5. Размер квартальной выплаты зависит от количества набранных работником баллов, определяемых по результатам оценки выполнения гимназических показателей результативности и эффективности деятельности, и рассчитанной в соответствии с п.3.4. и п.3.5. настоящего Положения.

5.6. Квартальная выплата каждому работнику утверждается приказом директора гимназии.

5.7. Квартальная выплата устанавливается за фактически отработанное время.

## **VI. Порядок установления годовой выплаты**

- 6.1. Годовая выплата устанавливается работнику по итогам работы за год в зависимости от выполнения гимназических показателей результативности и эффективности деятельности, установленных ему на год.
- 6.2. Годовая выплата устанавливается один раз в год.
- 6.3. Оценка выполнения гимназических показателей результативности и эффективности деятельности осуществляется по итогам мониторинга их выполнения.
- 6.4. Размер годовой выплаты зависит от количества набранных работником баллов или процентов, определяемых по результатам оценки выполнения гимназических показателей результативности и эффективности деятельности и рассчитанной в соответствии с п.3.4. и п.3.5. настоящего Положения.
- 6.5. Годовая выплата каждому работнику утверждается приказом директора гимназии.
- 6.6. Годовая выплата устанавливается за фактически отработанное время.
- 6.7. Годовая выплата назначается в сентябре учебного года, следующего за расчетным и выплачивается ежемесячно равными долями в период учебного года.

## **VII. Комиссия по оценке результативности и эффективности деятельности**

- 7.1. Для проведения объективной внешней оценки результативности и эффективности деятельности работника *на основе его личного портфолио* приказом директора создается Комиссия по оценке результативности и эффективности деятельности (далее – Комиссия), в состав которой входят представители Управляющего совета, администрации, педагогического коллектива, профсоюзного комитета гимназии.
- 7.2. Комиссия создается в составе 7-9 человек. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора.
- 7.3. Председатель Комиссии несет полную ответственность за работу Комиссии, качественное и своевременное оформление документации.
- 7.4. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 7.5. Работник осуществляет самоанализ собственной деятельности за отчетный период, оценивает ее результаты на основе гимназических показателей результативности и эффективности деятельности и передает в Комиссию собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку выполнения гимназических показателей результативности и эффективности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих его деятельность, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
- 7.6. Балльная (процентная) оценка показателей согласуется с членами экспертной группы. В случае расхождения в оценке баллы (проценты) устанавливаются обеими сторонами и передаются в Комиссию в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
- 7.7. Комиссия в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляет анализ и оценку объективности представленных в портфолио работника материалов, соотносит баллы (проценты) самооценки работника с оценочными баллами эксперта, в случае расхождения результатов выясняет причины несоответствия, устанавливает и согласовывает с обеими сторонами окончательную оценку в соответствии с критериями оценки достижения гимназических показателей результативности и эффективности деятельности.
- 7.8. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах (процентах) за каждый показатель результативности. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом (процентом) работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику.
- 7.9. В случае несогласия работника с итоговым баллом, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с оценкой каких гимназических показателей результативности и эффективности его деятельности он не согласен.
- 7.10. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол

Комиссии). В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в Комиссию по трудовым спорам.

7.11. Протокол утвержденной комиссией оценки в баллах передается в бухгалтерию до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

7.12. Расчет балльного (процентного) показателя стимулирующей части заработной платы каждого работника в стоимостном выражении (сумма стимулирующей выплаты в рублях) производится бухгалтерией до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

7.13. Результаты распределения стимулирующих выплат за результативность и эффективность деятельности рассматриваются на заседании Управляющего совета и согласуются с профсоюзной организацией работников гимназии.

7.14. Экономия по фонду базовой части оплаты труда может быть направлена на стимулирующие выплаты за результативность и эффективность деятельности по соответствующей категории работников.

### **VIII. Порядок установления разовых премий**

8.1. Разовые премии устанавливаются работникам гимназии за проведение наиболее значимых мероприятий на городском, региональном и федеральном уровнях, качественное выполнение поручений директора гимназии по приоритетным направлениям деятельности, за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

8.2. Разовые премии устанавливаются приказом директора гимназии на основании письменных обращений заместителей директора, руководителей временных проблемных и творческих групп, комиссии по материальному стимулированию.

8.3. Разовая премия максимальным размером не ограничивается.

### **IX. Порядок установления иных стимулирующих выплат**

9.1. Единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами по случаю 50-летия и каждые последующие 5 лет со дня рождения устанавливаются приказом директора гимназии в размере 5 тысяч рублей.

9.2. Премии к праздничным датам и профессиональным праздникам (День учителя, Международный женский день 8 Марта и Международный день защитника Отечества - 23 февраля, Новый год) устанавливаются приказом директора гимназии в размере до 5 тысяч рублей.

### **X. Порядок установления иных выплат**

10.1. При наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда работникам гимназии могут устанавливаться иные выплаты:

10.1.1. к иным выплатам относится единовременная материальная помощь, которая оказывается в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга) и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника и приказа директора гимназии.

10.1.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать 15 тысяч рублей в течение одного календарного года.

### **XI. Порядок установления стимулирующих выплат вновь пришедшим работникам**

11.1. Вновь пришедшим в гимназию работникам приказом директора гимназии на срок до 12 месяцев устанавливается стимулирующая выплата в размере, не превышающем средний размер выплаты сотрудникам Гимназии по соответствующей должности.

### **XII. Порядок и условия снижения стимулирующих выплат**

12.1. Работникам гимназии приказом директора стимулирующие выплаты по итогам работы за квартал снижаются при следующих условиях:

12.1.1. при однократном привлечении в течение квартала к дисциплинарному взысканию в форме замечания стимулирующая выплата за последующий квартал снижается на 20%;

12.1.2. при однократном привлечении в течение квартала к дисциплинарному взысканию в форме выговора стимулирующая выплата за последующий квартал снижается на 30%.

### ХIII. Взаимоотношения. Связи по должности

13.1. Для установления гимназических показателей результативности и эффективности деятельности педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям и классным руководителям), определяется следующая доля ответственности:

13.1.1. классный руководитель по согласованию с учителями-предметниками на основе результатов обученности за предыдущие годы и данных психологической диагностики предварительно определяет состав учащихся, способных обучаться на «4» и «5» до начала учебного года в июне, корректирует список в сентябре с учетом вновь прибывших;

13.1.2. заместитель директора по УВР, по согласованию с классным руководителем, устанавливает персональный и количественный состав списка учащихся, способных обучаться на «4» и «5», доводит информацию до сведения педагогического коллектива на совещании в сентябре, размещает список по классам в сетевых документах;

13.1.3. классный руководитель доводит до сведения каждого учителя, работающего в классе, установленный персональный список учащихся под подпись.

13.2. Для достижения запланированного коллективного результата по каждому классу определяется следующая доля ответственности:

13.2.1. учителя-предметники своевременно выставляют все текущие отметки в журнал после проведения урока, но не позднее 7 календарных дней.

13.2.2. **классный руководитель** на основе текущих отметок еженедельно отслеживает в системе электронных журналов успеваемость учащихся класса, в случае возникновения проблемы успеваемости выясняет причину ее появления, проводит собеседование с учеником, учителем, информирует о сложившейся ситуации администрацию, родителей, при необходимости организует консультирование родителей с учителем, обеспечивает создание условий для качественного освоения учащимися учебных программ;

13.2.3. **учитель-предметник** при появлении проблемы в обучении учащихся своевременно информирует классного руководителя о сложившейся ситуации, проводит дополнительные занятия и назначает время для передачи неудовлетворительной отметки, обеспечивает создание условий для качественного освоения учащимися учебных программ;

13.2.4. в случае невозможности обучения ребенка по предмету на «4» и «5» на основе полного анализа успеваемости и проделанной с учеником работы учитель-предметник ходатайствует об исключении данного ученика из гимназического задания, решение по которому принимается малым педсоветом.