



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Лидеры-М» (ОАНО «Лидеры-М»)**

Юридический адрес: 117485, город Москва, вн.тер.г. муниципальный
округ Обручевский, ул. Академика Волгина, д. 2, кв. 1173

ОГРН 1257700255361

ИНН 9728157469

КПП 772801001

 leaders-is.ru

 info@leaders-is.ru

 +7 (499) 795-95-65

УТВЕРЖДЕНО



Директор ОАНО «Лидеры-М»
Шилкин С.Ю.
(Приказ № 9/17 от 01.06.2026)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О внутренней аттестации педагогов и тьюторов
с целью повышения качества работы и
выплаты стимулирующих надбавок
в ОАНО «Лидеры-М»**

г. Москва, 2026 год



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Лидеры-М» (ОАНО «Лидеры-М»)**

Юридический адрес: 117485, город Москва, вн.тер.г. муниципальный
округ Обручевский, ул. Академика Волгина, д. 2, кв. 1173

ОГРН 1257700255361

ИНН 9728157469

КПП 772801001

 leaders-is.ru

 info@leaders-is.ru

 +7 (499) 795-95-65

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия материального стимулирования работников, осуществляемого в целях повышения их заинтересованности в качественных результатах труда и поощрения работников за выполненную работу ОАНО «Лидеры-М» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.3. Настоящее Положение отражает виды, размеры, порядок, условия осуществления стимулирующих выплат в пределах стимулирующего фонда оплаты труда Школы и определяет на основании ТК РФ виды применяемых стимулирующих выплат, порядок определения их размеров и назначения работникам.

1.4. Основными задачами проведения внутренней аттестации являются:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической и тьюторской деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в образовательной организации;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, в том числе тьюторов, объема их преподавательской (педагогической) работы либо дополнительной работы.

Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.5. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

1.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации.

В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);



Общеобразовательная автономная некоммерческая организация «Лидеры-М» (ОАНО «Лидеры-М»)

Юридический адрес: 117485, город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Обручевский, ул. Академика Волгина, д. 2, кв. 1173

ОГРН 1257700255361

ИНН 9728157469

КПП 772801001

 leaders-is.ru

 info@leaders-is.ru

 +7 (499) 795-95-65

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1.7. Положение распространяется на всех работников Школы, за исключением администрации Школы.

2. Стимулирующие выплаты педагогическим сотрудникам

2.1. Стимулирующие выплаты— это особые доплаты, которые начисляются за профессиональные успехи и достижения. Они определяются личным трудовым вкладом работника с учётом конечных результатов работы школы.

2.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда работников есть право, а не обязанность Школы и зависят от количества и качества труда работников и отображены в аттестационных листах.

2.3. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются приказом директора в отношении конкретных работников, на определенный период времени в пределах текущего учебного года и могут быть отменены директором.

2.4. Стимулирующие выплаты не выплачиваются:

- В случае несоответствия критериям оценки аттестационного листа;
- При однократном грубом нарушении инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- При наличии обоснованных обращений родителей, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций;
- При наличии травматизма обучающихся во время пребывания в Школе, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на данного работника;
- При невыполнении в полном объеме должностных обязанностей;
- При наличии дисциплинарных замечаний;
- При ухудшении/изменении качества работы; снижении/изменении интенсивности труда;
- В случае нарушения Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- В случае нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

2.5. Стимулирующая выплата может быть не назначена:

- В связи с длительной временной нетрудоспособностью сотрудника;
- В связи с нахождением работника в плановом отпуске или отпуске по уходу за ребенком.

2.6. Стимулирующие выплаты могут быть выражены как в процентном отношении к заработной плате, так и в фиксированной сумме.

2.7. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Выплаты стимулирующего характера для тьюторов осуществляются на основе анализа трудовой деятельности работника в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок установления внутренней аттестации и распределения выплат стимулирующего характера за результативность работы

3.1. Очные собеседования с тьюторами и учителями по соответствию аттестационной категории проводятся 2 раза в течение учебного года – в октябре (для вновь пришедших сотрудников) и в июне и в ноябре (для остальных сотрудников).

3.2. Утверждение количества баллов для расчета и начисления внутренней аттестационной категории и стимулирующих выплат работникам осуществляется на основе анализа показателей качества



**Общеобразовательная автономная некоммерческая
организация «Лидеры-М» (ОАНО «Лидеры-М»)**

Юридический адрес: 117485, город Москва, вн.тер.г. муниципальный
округ Обручевский, ул. Академика Волгина, д. 2, кв. 1173

ОГРН 1257700255361

ИНН 9728157469

КПП 772801001

 leaders-is.ru

 info@leaders-is.ru

 +7 (499) 795-95-65

и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанных на основании установленных Школой критериев.

3.3. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит аттестационный лист.

3.4. Аттестационный лист – это индивидуальные сведения, где зафиксированы личные профессиональные достижения, в том числе в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития обучающихся и воспитанников, вклад сотрудника в развитие системы образования, в повышение рейтинга и конкурентоспособности учреждения за определенный период времени.

3.5. Аттестационный лист на бумажных носителях заполняется работником самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда. Контроль за достоверностью отражения информации педагогами/ тьюторами возлагается на заместителя директора по УВР.

3.6. Работники передают аттестационные листы директору, содержащие самооценку показателей результативности и качества их деятельности, на основании критериев, предъявляемых к данным категориям работников.

3.7. По результатам анализа аттестационных листов сотрудников, экспертная комиссия составляет итоговый протокол с указанием баллов каждого работника Учреждения. Протоколы хранятся администрацией Школы.

3.8. Количество баллов, содержащихся в итоговом протоколе по каждому работнику, суммируется с целью определения денежного веса одного балла.