

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАЕВАЯ ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
КГКОУ КВСОШ № 5

 Солим Т.А.
Протокол № 9 от 30.01.2025

УТВЕРЖДЕНО

директор КГКОУ КВСОШ № 5

 И.Н. Куракина

Приказ № 01-05-03/9 от 30.01.2025

**Положение
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работников
КГКОУ КВСОШ № 5**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение направлено на упорядочение систем оплаты труда работников КГКОУ КВСОШ № 5 (далее – Школа), реализующих образовательные программы, предусмотренные пунктом 2 части 2 и пунктом 2 части 4 статьи 23 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и разработано на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой Кодекс);

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указов Президента Российской Федерации: от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Постановления Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций "Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 г. протокол № 11 (далее - Единые рекомендации);

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н (далее - квалификационные характеристики);

рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н в редакции приказа Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н;

приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601);

приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (направлены в адрес субъектов Российской Федерации письмом Минобрнауки России от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02) (далее - письмо Минобрнауки России о разработке показателей эффективности).

Письмо Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2017 г. № ВП-1992/02 "О методических рекомендациях";

приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 N 988 (ред. от 28.05.2024) "Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края" (далее – приказ минобрнауки Красноярского края № 988);

Устава КГКОУ КВСОШ № 5;

Коллективного договора работников КГКОУ КВСОШ № 5;

Положения о системе оплаты труда работников КГКОУ КВСОШ № 5.

2. Выплаты стимулирующего характера.

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу. В соответствии с пунктом 32 Единых рекомендаций виды выплат стимулирующего характера определяются с учетом Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 (далее - Перечень).

2.2. К видам выплат стимулирующего характера согласно указанному Перечню отнесены следующие:

2.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.2.2. Выплаты за стаж непрерывной работы.

2.2.3. Выплаты за квалификационную педагогическую категорию.

2.2.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

2.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

2.3. При конкретизации видов выплат стимулирующего характера могут применяться и иные выплаты, которые рекомендуется подразделять на выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер, и выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в Школе).

2.4. К выплатам, носящим обязательный (постоянный) характер, можно отнести выплату за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проводимой в порядке, установленном приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

2.5. Размеры выплат за стаж непрерывной работы рекомендуется определять дифференцированно с учетом продолжительности непрерывной работы с помощью коэффициентов или процентов от размеров ставок заработной платы или должностных окладов работников, устанавливаемых по

квалификационному уровню ПКГ, а работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, - от размеров окладов (должностных окладов), установленных трудовым договором.

2.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, а также иные выплаты стимулирующего характера определяются на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических и иных работников и не являются обязательными, если работы не проводились.

2.7. Разработка показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника осуществляется педагогическим коллективом Школы, по согласованию с профсоюзом Школы и утверждается приказом директора Школы, с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.8. Не осуществляются стимулирующие выплаты, в отношении которых не установлены конкретные измеримые параметры (например, стимулирующие выплаты за добросовестное выполнение обязанностей, интенсивность труда, качество труда и др.), а также в зависимости от формализованных показателей успеваемости обучающихся.

3. Назначение Комиссии по распределению стимулирующих.

3.1. Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществляется соответствующей Комиссией. Состав Комиссии утверждается директором Школы по согласованию с профсоюзом Школы ежегодно, в начале нового учебного года.

3.2. В состав комиссии должны входить все работники Школы, по графику, утвержденному на начало учебного года, в нечетном количестве от 5 до 7 человек, часть которых меняется ежемесячно.

3.3. Постоянными членами Комиссии являются: представитель администрации Школы (он же является Председателем Комиссии), председатель профсоюза Школы, секретарь Школы (является секретарем Комиссии). Ежемесячно меняются в составе Комиссии 2-4 представителя работников Школы, по утвержденному графику.

3.4. При отсутствии члена Комиссии по графику в Комиссии принимает участие следующий работник за отсутствующим.

3.5. Работа в Комиссии является добровольной, дополнительно не оплачивается.

3.6. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается большинством голосов работников Школы на общем Собрании или Педсовете, по результатам открытого голосования, с занесением решения в протокол.

3.7. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава, меняется график ее работы приказом директора Школы.

3.8. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет председатель профсоюзной организации Школы.

4. Обязанности членов Комиссии

4.1. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует и планирует работу, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.2. Секретарь Комиссии ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений директору Школы, организует сбор, учет и хранение документации не менее чем за учебный год.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

4.4. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.5. Ежемесячно Комиссия распределяет размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Школы согласно Приложению № 1 к Коллективному договору «Положению об оплате труда работников КГКОУ КВСОШ № 5» и с учетом данного Положения.

4.6. Ежемесячно, до 20 числа комиссия предоставляет директору Школы за истекший период протоколы для выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам. Протоколы составляются на основании объема выполненных работ.

4.7. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

4.8. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленных результатов работы, они возвращаются работнику для исправления и доработки в 1-дневный срок.

4.9. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, обязаны ознакомиться с итоговым решением Комиссии о распределении стимулирующих в итоговом оценочном листе, под подпись.

4.10. В течение одного дня с момента знакомства работников с итоговым оценочным листом они вправе подать обоснованное письменное заявление директору Школы о несогласии с оценкой Комиссии результативности их профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты), предоставленные работником о неправильной оценке его деятельности Комиссии или о неучтенных результатах.

4.11. Директор школы инициирует повторное заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 1 рабочего дня со дня принятия заявления, до распределения стимулирующей части ФОТ. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый протокол. Все указанные действия необходимо провести до момента начисления заработной платы. В случае, если нарушение не было исправлено до начисления заработной платы, Комиссия обязана компенсировать работнику стимулирующие выплаты в следующем месяце.

5. Порядок установления распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам общеобразовательного учреждения по результатам труда за высокое качество организации образовательного и воспитательного процесса, активность и инициативу.

5.2. Порядок расчета и выплаты стимулирующего характера отражены в критериях оценки результативности и качества деятельности учреждения, с учетом условий, индикаторов и предельного размера выплат к ставке заработной платы по должностям работников Школы, расписанных в Положении об оплате труда работников КГКОУ КВСОШ № 5».

5.3. Решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат являются для директора Школы рекомендательными, не носят исключительный характер. Директором может учитываться и другая деятельность работников Школы, расширяющая круг их обязанностей, согласно приказу министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 N 988 (ред. от 28.05.2024) "Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края", такие как:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера

минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты; специальная краевая выплата; выплаты по итогам работы.

5.4. При выплатах по итогам работы учитываются: объем освоения выделенных бюджетных средств; объем ввода законченных ремонтных объектов; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Школы; достижение высоких результатов в работе за определенный период; участие в инновационной деятельности; участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Директор Школы при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Школы, в том числе общественных советов, представительного органа работников – профсоюза работников Школы.

5.5. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктом 5.4., директором Школы, или на основании ходатайства Комиссии, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, по факту выполненных работ, не предусмотренных оценочной шкалой деятельности работников.

5.6. Стимулирующие выплаты за результаты работы по итогам работы выплачиваются работнику, проработавшему не менее 1-го месяца в Школе.

5.7. За расширение сферы деятельности и выполнение дополнительных обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и трудовым договором, не предусмотренные приложениями к «Положению об оплате труда работников КГКОУ КВСОШ № 5», такие как:

- выполнение поручений по заключению контрактов;
- доставке документации в органы контроля и министерство образования Красноярского края;
- составлению и ежедневной корректировке расписаний;
- контролю и организации воспитательной работы (при отсутствии ставки воспитателя);
- ведению документации по охране труда, техники безопасности;
- ведению документации и контролю противопожарной работы;
- ведение баз данных КИАСУО, ФИС, ФРДО и др.;
- работа с сайтом Школы и др.;

назначаются стимулирующие выплаты согласно объему и сложности выполняемой работы приказом директора Школы.

6. Регламент распределения стимулирующих выплат

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда. Размеры стимулирующей части фонда оплаты труда Школы зависят от объема выделяемых ежемесячно финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения.

6.2. Объем выделяемых Школе финансовых средств на стимулирующие выплаты ежемесячно не является величиной постоянной, зависит от многих факторов, таких как: наличие больничных листов, наличие экономии, уменьшение средств в ОФОТ, количество выделенных средств казначейством и др., поэтому стоимость балла и общий размер выплат может быть разным.

6.3. Для определения стоимости 1 балла размер соответствующей стимулирующей части ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала (административного и педагогического).

6.4. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих выплате работнику за установленный период.

6.5. Комиссия имеет право зафиксировать выплаты за некоторые мероприятия в номинальной стоимости в баллах или рублях, с целью равноправной оплаты стимулирующих за одинаковые по трудозатратам мероприятия. В таком случае, в данное Положение о работе Комиссии вносятся изменения в виде приложений, где фиксируются условия и размер оплаты стимулирующих по видам мероприятий.

6.6. Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются в полном объеме, без учета количества отработанных дней в месяце.

6.7. Комиссия обязана учитывать дисциплинарные взыскания конкретного работника при распределении стимулирующих.

6.8. Комиссия не начисляет стимулирующие выплаты работнику, не имеющему рабочих дней за рассматриваемый период (отпуска, декрет, больничный лист, курсы и др.).

6.9. Имеющему 1 и более рабочих дней работнику Комиссия устанавливает размер стимулирующих на общих основаниях, с учетом объема выполненных работ и их важности.

6.10. Согласно части 2 статьи 135 ТК РФ директор Школы несет ответственность за распределение ФОТ, принимает итоговое решение об объеме и размере стимулирующих выплат каждому работнику персонально, на основании результатов, качества, объема и вида выполненных работ, предоставленных документов. Протокол заседания Комиссии имеет форму ходатайства о дополнительном поощрении работников.

6.11. Стимулирующие выплаты устанавливаются по каждой должности отдельно, если работник имеет внутреннее совмещение должностей.

7. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат

7.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, директором Школы оформляется приказ, который должна учитывать Комиссия, о частичном или полном лишении работника стимулирующих выплат за:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Устава и должностных инструкций;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий;
- при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, очередного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения;
- при нарушении работником педагогической этики и имеющегося за это нарушение дисциплинарного взыскания;
- за нарушение трудовой дисциплины (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана, предоставление информации);

7.2. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки, докладной, справки, протокола общего собрания, ходатайства и др.

8. Права работника

8.1. В случае несогласия работника с итоговой оценкой Комиссии о его профессиональной деятельности, ознакомившись с протоколом, в течение 1 (одного) рабочего дня он вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляция) о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности с приложением доказательств.

8.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

8.3. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения норм, технические ошибки, неучтенные результаты.

8.4. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

8.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

8.6. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии) по результатам проверки в течение суток после принятия и рассмотрения заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

8.7. В случае несогласия с разъяснением Комиссии работник имеет право обратиться в Комиссию по трудовым спорам учреждения в соответствии с гл.60 ТК РФ или к директору Школы.

8.8. Оценка, данная Комиссией или Комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается её решением. Исправленные данные оценки отражаются в протоколе.

8.9. О решениях, принятых Комиссией, работники учреждения имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

8.10. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или неучтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

9. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

9.1. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от работника или от администрации Школы.

9.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

9.3. Члены комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на Комиссию по установлению выплат стимулирующего характера;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда работников КГКОУ КВСОШ № 5 и настоящего Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;
- разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе, размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ТК РФ);

9.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

- за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;
- за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников учреждения.

10. Делопроизводство

10.1. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке, оформляются протоколом.

10.2. В протоколе заседания указываются:

- наименование учреждения;
- дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала учебного года);
- число членов присутствующих и отсутствующих на заседании (с указанием причин), приглашенные работники;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- критерии результативности деятельности работника и количество баллов по оценочным листам;
- решения комиссии;
- подписи председателя, секретаря и остальных членов комиссии.

10.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе, заявление работника.

10.4. Протокол заседания оформляется в 1-дневный срок с указанием количества установленных баллов.

10.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в школе 3 (три) года.

10.6. До истечения срока хранения документы (протоколы) хранятся у секретаря Комиссии, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта об уничтожении документов, не подлежащих хранению.

Приложение № 10
к Положению о об оплате труда работников
КГКОУ КВСОШ № 5

ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ КГКОУ КВСОШ № 5

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов <*>	
		наименование	индикатор		
Педагогические работники: учитель (за исключением по образовательным программам начального общего образования)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация проектной и исследовательской деятельности воспитанников, обучающихся	Участие воспитанников, обучающихся в конференциях разного уровня	Представление результатов на конференциях разного уровня	5	
			Наличие победителей и призеров	15	
		Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями), психолого-медико-педагогического консилиума учреждения (далее - ПМПк)	Обеспечение работы в соответствии с планом	20
			Участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПк, наставническая работа	Постоянное участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, ПМПк; подготовка отчетной документации	10
		Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	Полнота и соответствие нормативным документам	100%	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	% участвующих от общего количества обучающихся	20	
		Качество успеваемости (по результатам итоговых контрольных результатов)	Краевые государственные общеобразовательные	30	

	работ, государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования)	организации со специальным наименованием "кадетский (морской кадетский) корпус" - не ниже 30%; краевые государственные общеобразовательные организации Мариинские женские гимназии - не ниже 50%	
		Количество участников конкурсов - не менее 70% (от общего количества обучающихся)	20
		Количество участников олимпиад - не менее 50% (от общего количества обучающихся)	20
		Наличие призеров и победителей	20
		Призовое место в конкурсе проектов и программ	20
	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10
		Количество, человек	5 за 1 обучающегося
		Выплаты за качество выполняемых работ	
		Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	
		Освоение информационных технологий и применение их в практике работы с обучающимися	20
	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с федеральным государственным	Наличие программы в соответствии с ФГОС	20

	Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	образовательным стандартом (далее - ФГОС)	Разработка и реализация основной адаптированной общеобразовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзивного образования	Реализация основной адаптированной общеобразовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзивного образования	10
			Сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Выполнение рекомендаций ПМПк в организации образовательного процесса	10
			Включенность в мероприятия учреждения	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включенных в мероприятия учреждения	5 за каждого обучающегося
Заведующий библиотекой, библиотечкарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Создание системы работы по повышению мотивации воспитанников, обучающихся к чтению	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся библиотечным фондом учреждения	80%		30
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	Создание программы развития информационно-библиотечного пространства учреждения	Наличие программы развития		20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Сохранность библиотечного фонда учреждения	Количество списываемой литературы библиотечного фонда	Менее 20% фонда		30
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов, воспитанников, обучающихся	Проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть		20
	Выплаты за качество выполняемых работ				
		Проведение дней информирования	1 раз в четверть		20

	Высокий уровень мастерства	профессионального	Систематическая работа по повышению педагогического мастерства (курсы повышения квалификации, семинары, самообразование, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности)	Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	20
программист, делопроизводитель, экономист, секретарь-машинистка, секретарь, секретарь учебной части	Выплаты за важность выполняемой работы, степень ответственности при выполнении поставленных задач				
	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов		Полнота и соответствие законодательству	100%	30
	Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах		Соответствие установленным требованиям	100%	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление юридических консультаций для воспитанников, обучающихся и работников учреждения		Отсутствие конфликтов в учреждении	Отсутствие конфликтов в учреждении	30
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Создание в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота		Наличие регламентов по созданию внутренних документов	Соблюдение регламентов по созданию внутренних документов	30
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень ответственности при выполнении поставленных задач				
	Организация работы по соблюдению правил техники безопасности		Проведение инструктажей с обучающимися, воспитанниками и работниками учреждения	Контроль за ведением документации учреждения по проведению инструктажей	20
			Контроль за безопасностью в образовательном процессе оборудования, приборов, технических средств обучения	Наличие актов осмотра оборудования, приборов, технических средств обучения	20
	Взаимодействие с учреждениями и организациями		Разработка плана гражданской обороны учреждения	Наличие плана гражданской обороны учреждения	30

		Организация занятий по гражданской обороне	Проведение командно-штабных, тактико-специальных учений 2 раза в год	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Достижения обучающихся, воспитанников	Участие в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	% участвующих от общего количества обучающихся, воспитанников не менее 20%	20
			Ведение портфолио обучающихся, воспитанников	30
			Призовое место	20
Инженер, оператор электронно-вычислительных машин, техник, программист, электроник	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации учреждения	Полнота и соответствие регламентирующим документам	100%	30
	Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	Отсутствие замечаний	10
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (краевая информационная автоматизированная система управления образованием (далее - КИАСУО))	Ведение баз автоматизированного сбора информации	Отсутствие замечаний по ведению автоматизированного сбора информации (1 база)	50
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	Стабильно	30
Педагогические работники: учитель по обучению образовательным программам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Успешность учебной работы	Качество обученности по итогам оценочного периода согласно	Свыше 70%	8
			60% - 70%	5

начального общего образования)	Результативность, стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	Динамика качества обучающихся	локальным учреждениям	нормативным актам	Повышение качества обученности (по итогам не менее 2 оценочных периодов)	5	
					Стабильность (сохранение процента качества обученности по итогам не менее 2 оценочных периодов)	4	
	Организация деятельности, направленная на коррекцию нарушений в развитии	Индивидуальное сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в обучении	Повышение успеваемости обучающихся, испытывавших трудности в обучении	Проведение мероприятий	2		
				На уровне учреждения	2		
	Сопровождение обучающихся, проявивших выдающиеся способности, а также добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности в образовательном процессе (подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и т.д.)	Проведение занятий с участниками олимпиад, конкурсов, конференций, турниров и т.д.	Наличие победителей, призеров, финалистов, дипломантов	На муниципальном уровне	3		
				На региональном, межрегиональном уровне	4		
				На федеральном уровне	5		
				На международном уровне	6		
				Руководство и организация проектных и творческих групп (организация воспитанников, обучающихся для успешного участия в различных творческих группах и проектах)	Реализация проекта или его представление:	Класс (группа)	2
						На уровне учреждения	4
			На муниципальном уровне	5			
			На региональном, межрегиональном уровне	6			
			На федеральном уровне	8			
			На международном уровне	10			

	Участие в конкурсе проектов	На уровне учреждения	2
		На муниципальном уровне	4
		На региональном, межрегиональном уровне	6
		На федеральном уровне	8
		На международном уровне	10
		На уровне учреждения	2
		На муниципальном уровне	4
		На региональном, межрегиональном уровне	6
		На федеральном уровне	8
		На международном уровне	10
Организация и руководство исследовательской деятельностью обучающихся (участие воспитанников, обучающихся в конференциях)	Наличие проектных групп или творческих групп (наличие подтверждающих документов) (количество участников проектных и творческих групп - не менее 80% (от общего количества обучающихся)	Представление результатов обучающихся на конференциях, семинарах, форумах и т.д. (обязательное наличие подтверждающих документов об участии)	1
		очное	2
		На муниципальном уровне:	
		дистантное	2
		очное	4
		На региональном уровне:	
		дистантное	3
		очное	6
		На федеральном уровне:	
		дистантное	4

				очное	8
			Наличие победителей и призеров:	На уровне учреждения:	
				дистантное	1
				очное	2
				На муниципальном уровне:	
				дистантное	2
				очное	4
				На региональном уровне:	
				дистантное	3
				очное	6
			На федеральном уровне:		
			дистантное	4	
			очное	8	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса		Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)	Обеспечение результативности работы в соответствии с планом работы проектных команд, творческих групп	5
			Участие в работе ПМПк	Постоянное участие в работе ПМПк, подготовка отчетной документации	5
Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса		Использование современного оборудования в образовательном процессе	Использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ,	2

			современного лабораторного и цифрового оборудования	
Предъявление опыта организации процесса за пределами учреждения	Участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционных):	Призер:		
			муниципальные	2
			региональные, межрегиональные	4
			федеральные	6
			Победитель:	
			муниципальные	6
			региональные, межрегиональные	8
			федеральные	10
			Внутри учреждения	2
			Муниципальные	6
Обобщение и/или тиражирование педагогического опыта	Наличие публикаций в изданиях	Региональные, межрегиональные		8
			Федеральные	10
			Внутри учреждения	2
			Муниципальные	4
			Региональные, межрегиональные	6
			Федеральные	10
			Внутри учреждения	2
			Муниципальные	4
			Региональные, межрегиональные	6
			Федеральные	10
	Проведение мастер-классов (в том числе открытых уроков)	Методическое сопровождение молодого специалиста		2

		Выстраивание образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом метапредметного содержания	Разработка и апробация программ учебных предметов и внеурочной деятельности	5
		Участие в разработке и реализации проектов, программ, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью	Внедрение созданного проекта, программы, материалов в образовательную деятельность учреждения	5
	Организация дистанционного обучения обучающихся, воспитанников	Наличие, стабильность состава обучающихся, воспитанников	Подтверждение регистрации обучающихся, воспитанников на сайте учреждения, реализующего программы дистанционного обучения (за одного обучающегося, воспитанника)	1
	Кураторство сайта, систем электронных журналов, дневников, баз данных	Наличие постоянно функционирующих электронных систем: сайта, электронных дневников, журналов, баз данных	Своевременность обновления, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, заинтересованных лиц (родителей (законных представителей), общественности и др.)	10
	Работа по реализации законодательства об образовании	Осуществление обходов территорий, закрепленных за общеобразовательными учреждениями, с целью выявления несовершеннолетних детей, подлежащих обучению и определения условий, в которых они проживают	Своевременность представления отчетных документов (акты обследования и др.)	5

Приложение № 1

к Положению о Комиссии по
распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников КГКОУ
КВСОШ № 5

Поуровневое распределение баллов за участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах разного уровня.
Предельное количество баллов.

Уровень мероприятия	Количество баллов при участии*	Количество дополнительных баллов при наличии призов (1-3 место)*	Количество дополнительных баллов при участии в перечневых олимпиадах*	Количество дополнительных баллов при наличии призов перечневых олимпиад*
Международный	3	1	3	10
Всероссийский	2	1	3	10
Межрегиональный	2	1	3	10
Конкурсы среди школ при ИУ	2	1	3	10
Внутришкольный	1	1		

* за участие с любым количеством учеников

* в одном месяце одному учителю оплачивается не более 3-х конкурсов

Публикация методических разработок

Результат	Количество баллов*
Публикация с выдачей сертификата	1
Публикация в сборнике (при предоставлении сборника)	2

* не более 1 раза в месяц

Например, если учитель имеет сборник с публикацией, его ученики приняли участие в двух конкурсах, победив в одном из них, то оплата производится таким образом:

2 балла + 1 балл + 2 балла = 5 баллов

Перечень мероприятий

№ п/п	Организатор олимпиады, конкурса	Название олимпиады, конкурса	Уровень
1.	Перечневые олимпиады, утвержденные приказом Минобрнауки России от 30.08.2024 № 571 «Об утверждении перечня олимпиад школьников и их уровней на 2024-2025 учебный год»		РФ
2.	ВОО «Русское географическое общество»	Всероссийский географический диктант	РФ
3.	Фонд «Тотальный диктант»	Всероссийский тотальный диктант	РФ
5.	КОУ РА Вечерняя СОШ, Алтайский край	Межрегиональный дистанционный конкурс литературно-творческих работ «Феникс»	Регион
6.	МВЦ ДПО «Информационно-методический центр», г. Симферополь	Межрегиональный конкурс-акция «Гриновская регата»	Регион
7.	Творческая ассоциация «Диадаль»	Всероссийский творческий конкурс «Зимние узоры»	РФ
8.	Образовательный портал «Время развития»		РФ
9.	Образовательный портал «Педагогический опыт»		РФ
10.	Образовательный портал «Аттестатика. Центр развития компетенций»		РФ
11.	Образовательный портал «ФГОС.рус»		РФ
12.	Образовательный портал «ФГОС.онлайн»		РФ
13.	Образовательный портал «Завуч»		РФ
14.	Образовательный портал «Эрудит.Онлайн»		РФ
15.	Образовательный портал «Инфоурок»		РФ
16.	Образовательный портал «Солнечный свет»		РФ

*на общем собрании работников или на педсовете данный перечень может дополняться или изменяться

С Положением о комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ работников КГКОУ КВСОШ № 5 ознакомлены:

- | | |
|--------------------|--|
| 1. Терещенко А.А. |  |
| 2. Соколов А.А. |  |
| 3. Волкова И.И. |  |
| 4. Стариков Т.А. |  |
| 5. Скутович В.В. |  |
| 6. Понадерина Т.В. |  |
| 7. Мамикова Т.Н. |  |
| 8. Куркеева И.В. |  |
| 9. Мухомов П.А. |  |
| 10. Куркин А. |  |
| 11. Вешер Н.О. |  |
| 12. Ефров В.А. |  |
| 13. Усачева Т.А. |  |