**Стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ**

**(критерии оценки эффективности)**

|  |
| --- |
| **Учебно-воспитательная работа** |
| **п/п** | **Виды и формы работ** | **Кол-во баллов** | **Отчетная документация** |
| 1 | Результативность участия обучающихся в конкурсах областного, всероссийского, международного уровня, уровня колледжа. | *Очное участие:**Всероссийский, областной уровень:*1 место - 20 б., 2 место - 15 б., 3 место - 10 б. участие - 5 б., сопровождение - (область - 46., Россия- 8 б.) по городу - 26 *Уровень колледжа:*1 место - 10 б., 2 место - 8 б., 3 место - 5 б. участие - 4 б. сопровождение- (область – 4б., Россия- 8б, по городу – 2б)*Заочное участие: (только по рекомендации заместителя директора по УВР или заместителя директора по УМР):**Всероссийский, областной уровень (ограничение не более 3 чел.):*1 место - 7 б., 2 место - 6 б., 3 место - 5 б., участие -2 б. (с добавлением баллов за оплату по квитанции) | *Приказ, сертификат, диплом, конкурсные материалы в эл.виде., внесение результатов участия в портфолио студента (электронный журнал), статья.* |
| 2 | Результативность участия преподавателя (без участия студентов) в конкурсах областного, всероссийского, международного уровня, уровня колледжа. | *Очное участие: Всероссийский, областной уровень:*1 место - 20 б., 2 место - 15 б., 3 место - 10 б.участие - 5 б. *Уровень колледжа:*1 место - 10 б., 2 место - 8 б., 3 место - 6 б. участие - 3 б. *Заочное участие:(только по рекомендации заместителя директора по УВР): Всероссийский, областной уровень:*1 место - 10 б., 2 место - 8 б., 3 место - 6 б. участие - 3 б (с добавлением баллов за оплату по квитанции) | *Приказ, сертификат, диплом, конкурсные материалы в эл.виде, статья.* |
| 3 | Проведение педагогом открытых уроков, общеколледжных внеклассных мероприятий, предметных недель, профессиональных конкурсов, и др. в рамках образовательного процесса (плана работы Колледжа, по распоряжению, приказу) | *Всероссийский, областной уровень:*Урок, внеклассное мероприятие -20 б.Выступление на пед. объединениях, конференциях и т. п. - 15 б.*Уровень колледжа:*Урок - 5-10б.Открытое общеколледжное мероприятие, включающее несколько отдельных мероприятий:Проведение профессионального конкурса-20б.Проведение олимпиады-5 б.Подготовка плакатов -1б.,Проведение викторины (игровые формы) -5б.,Проведение акции-1б. | *Распоряжение/приказ, методическая разработка урока, мероприятия, статья* |
| 4 | Получение грамоты Министерства образования Калининградской области, Правительства, Министерства образования РФ, почётного звания (общего содержания) | 5-10 б. | Грамота |
| 5 | Расширение обязанностей (не указанных в настоящем Положении и не предусмотренных должностными обязанностями) | 1-10 б. в том числе:- за составление протокола по итогам заседаний комиссий и советов- 2б.;- за дежурство на мероприятиях в вечернее время-56. | Приказ, распоряжение, служебная записка руководителя структурного подразделения |
| 6 | Интенсивность и высокая результативность труда | до 30 б. | Служебная записка руководителя структурного подразделения |
| **Учебно-методическая работа** |
| 7 | Разработка методических материалов, пособий, рабочих программ по новым дисциплинам (по поручению ПЦК), практикам, электронных пособий.Разработка программ воспитательной направленности. | *Методические пособия:*1 б. за каждую страницу до 20 страниц, за каждые следующие 10 стр. по 1 баллу.*Рабочие программы (от объёма часов обязательной аудиторной нагрузки):*до 60 ч. - 6 б.свыше 60 ч. за каждые следующие 20 ч. + 2 б. | *Рабочая программа в эл.виде. Методические материалы, электронные пособия.* |
| 8 | Разработка дистантного курса по разделу модуля учебной дисциплины, МДК, профессиональной практики, его поддержка, сопровождение | 5-10 б. | Дистанционный курс с отзывом и рецензией |
| **Научно - исследовательская деятельность** |
| 9 | Реализация проектной, научно- исследовательской работы с группой обучающихся. | до 20 б. | Приказ, план исследований, материалы исследования в электронном виде, публичная защита, статья. |
| 10 | Размещение публикаций в периодических изданиях, сборниках, информационных сайтах, соответствующей сфере деятельности колледжа. | 10 б. (с добавлением баллов за оплату по квитанции) | Статья с рассмотрением и согласованием на методическом совете |
| **Профориентационная работа** |
| 11 | Участие в выездных профориентационных мероприятиях | 3 б. за 1 посещенную школу.5 б. за подготовку мастер-класса.10 б.- за участие в профориентационном мероприятии | Приказ, статья |
| 12 | Организация профориентационных экскурсий в Колледже | 1 б. за 1 экскурсию | Распоряжение, отзывы |
| **Расширение социального партнёрства** |
| 13 | Участие в организации мероприятий с привлечением работодателей (подготовка проекта договора о сотрудничестве, составление плана работы с соц. партнером, контроль за выполнением плана работы; организация и проведение круглого стола, конференции и т.п.) | 20 б. | Договор, план, отчет о выполнении плана; Приказ, распоряжение, резолюция круглого стола (конференции и т.п.) |
| 14 | Участие в программах международного сотрудничества | 10-30 б. | Приказ, программа |
| **Участие в движении WorldSkillsRussia** |
| 15 | Подготовка студентов к участию в чемпионате WorldSkillsRussia | 1б - за 1 тренировку | Приказ, график тренировок, журнал |
| 16 | Организация регионального чемпионата по стандартам WorldSkillsRussia | 10-25б | Приказ, распоряжение |
| 17 | Проведение регионального чемпионата по стандартам WorldSkillsRussia | 7б - за 1 день проведения чемпионата | Приказ, распоряжение |
| 18 | Участие в чемпионате WorldSkillsRussia | 7б.-Региональный уровень15б.- Межрегиональный уровень 25б. - Национальный уровень | Приказ, распоряжение |
| **Участие в движении Абилимпикс** |
| 19 | Подготовка обучающихся к участию в чемпионате Абилимпикс | 1б- за 1 тренировку | Приказ, график тренировок |
|  | Организация регионального чемпионата Абилимпикс | 10-15б. | Приказ, распоряжение |
| 20 | Проведение регионального чемпионата Абилимпикс | 10б -за 1 день проведения чемпионата | Приказ, распоряжение |
| 21 | Участие в чемпионате Абилимпикс | 7 б.-Региональный уровень,Сопровождение: 8б - Межрегиональный уровень; 10б. - Национальный уровень | Приказ, распоряжение |
|  | Наличие замечаний по ведению и срокам предоставления документации (журналы учебных групп, ведомости успеваемости и т.д.) | ежемесячно |  -2б |
|  | Несвоевременная сдача рабочих программ | ежемесячно |  -1б |
|  | Наличие обоснованных обращений обучающихся, родителей, сотрудников колледжа по поводу конфликтных ситуаций | ежемесячно |  -1б |

**ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**ГБУ КО ПОО «КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

1. **Общие положения**

1.1. Порядок определяет последовательность и сроки административных процедур и действий ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий» (далее - Образовательная организация), его структурных подразделений в части распределения фонда стимулирования преподавателей и мастеров производственного обучения (далее - педагогические работники).

1.2. Результат исполнения Порядка - Образовательная организация ежемесячно устанавливает лицам, прошедшим экспертную оценку добровольно взятых и выполненных обязательств, ежемесячную оплату из фонда стимулирующей оплаты труда из расчёта среднего фиксированного балла.

1.4. Юридическими фактами исполнения Положения является издание приказа директором Образовательной организации;

**2. Требования к порядку исполнения положения**

2.1 Информация предоставляется посредством размещения на информационном сайте Образовательной организации (www.ptpt39.ru).

2.2. На сайте Образовательной организации содержится следующая информация:

2.2.1. положение по оплате труда работников Образовательной организации;

2.2.2. приказ о составе экспертной комиссии;

2.2.3. график работы экспертной комиссии;

2.2.4. информация о проведении мероприятий, направленных на оказание содействия по выполнению Порядка.

2.2.5. информацию о формах, видах работ для взятия обязательств, шкалу оценивания и формы контроля;

2.2.6. ответы на вопросы педагогических работников.

2.3. Информация по вопросам исполнения Порядка предоставляется также заместителем директора по АПР на личном приеме.

2.4. Сроки исполнения Порядка устанавливаются с 01 по 30(31) число - ежемесячно.

2.5. Педагогические работники, желающие взять на себя обязательства в течении отчётного периода (текущего месяца), предоставляют оценочный лист (Приложение 1) с приложением пакета документов в методический кабинет (цикловую комиссию): Перечень взятых обязательств педагогическими работниками и в печатном виде представляются ксерокопии: грамот, отзывов, благодарностей, публикаций, приказов, распоряжений, договоров, оригиналы технологических карт уроков, методические разработки, утвержденные планы работ, рабочие программы и т.д. Все другие материалы могут быть представлены в электронном виде. Сведения подаются до начала работы комиссии.

Все материалы после проведения экспертизы подшиваются в Портфолио преподавателя;

Методист (председатель ПЦК) подготавливает в экспертную комиссию аналитическую справку о работе преподавателей за отчётный период в соответствии с имеющимися документами, подтверждающими работу преподавателя.

2.4. Педагогическому работнику может быть отказано в начислении стимулирующей части в случаях если:

2.4.1. не соблюдены все требования к оформлению документации или ненадлежащего оформления документов и выполнения обязательств;

2.4.2. имеет место фальсификация документов;

**3. Порядок комплектования экспертной комиссии**

3.1. Состав комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ утверждается приказом директора Образовательной организации 1 раз в год (календарный);

3.2. Члены экспертной комиссии назначаются из числа административных работников, председателей цикловых комиссий, бухгалтерии, представителя Управляющего совета колледжа, представителя Профсоюзной организации и педагогических работников, изъявивших желание участвовать в работе комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

3.3. Преподаватели, желающие принять участие в оценке профессиональной компетентности педагогов в качестве эксперта, подают заявление на имя директора Образовательной организации.

3.5. Экспертная комиссия работает с 10 по 25 число ежемесячно.

3.6. Представление на поощрение рассматривают не менее 5 экспертов в составе – 1 от администрации, 2 – от педагогических работников, 1 – представитель управляющего совета, 1-от профсоюзной организации колледжа.

3.7. Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет Протокол заседания экспертной комиссии по распределению стимулирующей части ФТО.  Протокол может вывешивается для всеобщего ознакомления на информационном стенде Образовательной организации.

3.9. В случаях разногласий, педагогический работник имеет право подать апелляцию.

3.10. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Порядка, по результатам проведённых проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Показатели стимулирования педагогических работников**

4.1. Основные критерии установления размера стимулирующих выплат представлены в Приложении 3 Положения об оплате труда работников образовательной организации.

4.2. Денежный вес стимулирующего балла носит фиксированный характер и утверждается приказом директора Образовательной организации на соответствующий период.

4.3. Размер стимулирующей части в месяц условно фиксирован. Если общее количество набранных баллов превышает установленный коэффициент, то разница выплачивается в следующем месяце.

**5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

5.1.1. нарушения Устава организации;

5.1.2. нарушения Правил внутреннего трудового распорядка организации;

5.1.3. нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся, инструкций по охране труда;

5.1.4. нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;

5.1.5. нарушения корпоративной этики.

5.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора Образовательной организации на основании решения комиссии.