

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.01</b>	<i>Редакция 03</i>

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

от 28 сентября 2015 года

пр. №1

Распоряжение №171/1 от 28.09.2015 г.

С изм. 22.12.2015 г., протокол № 4

Распоряжение №252 от 25.12.2015 г.

С изм. 26.10.2020 г., протокол №2

Распоряжение №366/1 от 26.10.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

общим собранием

(конференцией трудового коллектива)

от 09 октября 2015 года, протокол №2

\_\_\_\_\_ Л.А.Перова

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**«О комиссии по распределению выплат стимулирующего**  
**характера работникам**  
**в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Архангельск  
2020

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.01</b>	<i>Редакция 03</i>

## **I. Нормативно-правовая основа создания Комиссии**

1.1. Положение разработано с целью определения порядка создания, организации работы и установления регламента работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) работникам ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» с учетом размеров стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, определенных коллективным договором и, вышеперечисленными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права по оплате труда работников.

1.2. Создание и работа комиссии по распределению выплат стимулирующего характера с участием представительного органа работников является демократической процедурой оценки результатов и эффективности деятельности работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

1.3. «Положение о Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» утверждается на общем собрании (конференции трудового коллектива) работников и является основанием для организации ее работы.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании статей 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Единых рекомендаций по установлению на федеральном уровне систем оплаты труда работников государственных учреждений, в соответствии со ст. 5 областного закона от 10.11.2004г. №260-33-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Архангельской области, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в государственных учреждениях Архангельской области, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Отраслевого примерного положения об оплате труда в государственных бюджетных и автономных учреждениях Архангельской области в сфере образования (в редакции постановления Правительства Архангельской области от 03.04.2014г. №121-пп), Постановление о внесении в Отраслевое примерное положение об оплате труда в государственных бюджетных и автономных учреждениях Архангельской области в сфере образования от 29.12.2014г. №600-пп., Положения «О системе оплаты труда в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», принятом 16.03.15г. №54 от 23.03.15г.

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.01</b>	<i>Редакция 03</i>

## **II. Порядок создания Комиссии, ее состав, срок полномочий**

2.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера избирается общим собранием (конференцией трудового коллектива) работников образовательного учреждения.

2.2. Инициаторами созыва собрания с данной повесткой дня могут быть работодатель (в лице руководителя образовательного учреждения), профсоюзный выборный орган (в лице выборного профсоюзного органа), работники колледжа.

2.3. Общее собрание (конференция трудового коллектива) работников должно быть проведено работодателем не позднее 10 дней со дня письменного предложения о созыве общего собрания (конференции трудового коллектива) работников с целью создания Комиссии. Требования к явке работников на собрание (конференцию трудового коллектива), форме голосования и их результатам определяются Уставом колледжа.

2.4. Общее собрание (конференция трудового коллектива) определяет количественный, персональный состав Комиссии и срок ее полномочий большинством голосов работников, присутствующим на собрании.

2.5. В состав комиссии избираются представители работодателя и представитель выборного профсоюзного органа, представители от основного и вспомогательного персонала. По решению собрания профсоюзный выборный орган (профком) может быть уполномочен на представительство прав и интересов всех работников во время работы Комиссии. В этом случае, состав Комиссии формируется на равноправной основе (по количеству представителей работодателя и представителей выборного профсоюзного органа).

2.6. Количественный и персональный состав Комиссии, срок ее полномочий и результаты голосования вносятся в протокол общего собрания (конференции трудового коллектива).

2.7. На основании решения общего собрания (конференции трудового коллектива) работников состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

## **III. Регламент и порядок работы Комиссии. Требования к явке и голосованию членов комиссии**

3.1. Все члены Комиссии имеют равные права и выполняют свои обязанности лично. Комиссия работает в соответствии с принципами объективности, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.01</b>	<i>Редакция 03</i>

3.2. На первом организационном заседании Комиссии избирается ее председатель, заместитель и секретарь.

3.3. В обязанности председателя входит:

- организация работы Комиссии согласно данному Положению, иным локальным нормативным актам образовательного учреждения;
- доведение решений Комиссии до работодателя в письменной форме в течение 2 дней после завершения заседания комиссии;
- информирование работников о результатах работы Комиссии (в случаях их обращения);
- участие в рассмотрении индивидуальных трудовых споров по вопросам стимулирования и премирования работников;
- участие в решении других вопросов, возникающих при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, в пределах его компетенции.

3.4. В обязанности заместителя председателя входят обязанности председателя, предусмотренные пунктом 3.3. данного Положения, на период его отсутствия. Заместителю председателя может быть поручено выполнение другой работы, связанной с организацией работы Комиссии.

3.4. В обязанности секретаря Комиссии входит:

- извещение работодателя и членов комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- ведение учета явки членов Комиссии на заседания;
- ведение протоколов заседаний Комиссии и подготовка выписок из протоколов и решений Комиссии;
- участие в решении других вопросов, возникающих при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, в пределах его компетенции.

3.5. Заседания комиссии проводятся ежемесячно, но не позднее 20 числа.

3.6. Распределение выплат стимулирующего характера производится на основании Положения о системе оплаты труда, иных локальных нормативных актов, принятых в образовательном учреждении.

3.7. По решению Комиссии для участия в ее заседаниях могут привлекаться работники, которые не входят в состав Комиссии, юристы, экономисты и другие лица, необходимые для разрешения спорных вопросов, возникших при распределении стимулирующего фонда образовательного учреждения. Приглашенные на Комиссию лица вправе принимать участие в обсуждении вопросов повестки дня, давать разъяснения и задавать вопросы членам Комиссии и другим лицам, присутствующим на заседании, вносить

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.01</b>	<i>Редакция 03</i>

предложения в проекты решений Комиссии. Участие их в голосовании запрещается.

3.8. Распределение выплат стимулирующего характера производится

- заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений по должностным обязанностям подчиненным непосредственно директора колледжа - по представлению директора колледжа;

- работникам, подчиненным заместителям директора, руководителям структурных подразделений – по представлению заместителей директора колледжа, руководителей структурных подразделений;

Мотивированные предложения об установлении работникам стимулирующих выплат могут вноситься представителями выборного профсоюзного органа (на основании решений профсоюзного комитета), другими членами Комиссии.

3.9. Ежемесячное распределение выплат стимулирующего характера основному персоналу колледжа производится на основе заполнения ими информационных карт (Приложение 1).

3.10. Комиссия правомочна принимать решения по вопросам повестки дня в случае присутствия на ее заседании не менее 2/3 ее членов, утвержденных приказом работодателя. Все решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующим на заседании.

3.11. Форма голосования (открытая или закрытая) определяется Комиссией путем голосования по каждому вопросу повестки дня, что отражается в протоколах Комиссии.

#### **IV. Документарное оформление итогов работы Комиссии**

4.1. В ходе заседания Комиссии секретарем ведется протокол, который оформляется в двух экземплярах, один из которых не позднее двух рабочих дней после проведения заседания Комиссии, передается директору колледжа, другой хранится у секретаря в деле Комиссии.

4.2. В протоколе заседания указываются:

- дата проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов и других лиц, присутствующих на заседании, их персональный состав;

- вопросы повестки дня;

- предложения членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- решения Комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат, в том числе заместителям руководителя, главному

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.01</b>	<i>Редакция 03</i>

бухгалтеру, руководителям структурных подразделений и руководителю, в случае ведения им учебной (педагогической) нагрузки, в объеме, установленном его работодателем (Министерством образования и науки АО) дополнительным соглашением к трудовому договору;

- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня («за», «против», «воздержалось»);

- особое мнение членов Комиссии, возражающих против решений, принятых большинством голосов;

- подписи председателя, его заместителя, секретаря и всех членов Комиссии, присутствующих на данном заседании.

4.3. К протоколу заседания Комиссии прилагаются представления директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, профсоюзного выборного органа, особые мнения членов Комиссии, изложенные в письменном виде, другие документы.

4.4. Рукописный экземпляр протокола заседания Комиссии является основанием для изготовления печатного экземпляра протокола, который подписывается председателем, его заместителем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на данном заседании.

4.5. С протоколом Комиссии при желании может ознакомиться каждый работник в случае, если на заседании Комиссии рассматривались вопросы, касающиеся оплаты его труда.

4.6. Срок хранения протоколов Комиссии определяется номенклатурой дел образовательного учреждения.

## **V. Издание приказа работодателя об установлении стимулирующих доплат, надбавок и премиальных выплат работникам**

5.1. На основании решения Комиссии директор колледжа издает приказ об установлении стимулирующих доплат, надбавок и премиальных выплат работникам.

5.2. Выплаты стимулирующего характера начисляются работникам на основании приказов директора колледжа, издаваемых в соответствии с действующими в учреждении «Положением о системе оплаты труда работников ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», трудовыми договорами работников.

5.3. В случае несогласия работника с решением Комиссии полностью или в какой-либо его части, директор колледжа в течение 3-х рабочих дней после получения протокола заседания Комиссии созывает внеочередное заседание Комиссии, на котором повторно рассматриваются эти вопросы.

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.01</b>	<i>Редакция 03</i>

5.4. По решению работодателя протокол заседания Комиссии может быть размещен на сайте колледжа (основание: Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»).

## **VI. Обжалование решений Комиссии**

6.1. Решение Комиссии может быть обжаловано работником и (или) его представителем (выборным профсоюзным органом) в течение 3 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 392 ТК РФ).

6.2. В случае, если с помощью профсоюзного выборного органа (иного представительного органа работников) спор не был урегулирован, то работник вправе обратиться за разрешением трудового спора в комиссию по трудовым спорам, созданную в образовательном учреждении, или в суд (ст.379- 397 ТК РФ).

6.3. Ответственность за контролем исполнения документа возлагается на председателя комиссии.

## **VII. Регистрация, рассылка и хранение**

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

## **VIII. Порядок внесения изменений**

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

## **IX. Приложение**

Приложение 1. Информационная карта



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

3.01.01

Редакция 03

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Показатели	Критерии	Количественный индикатор	Документальное подтверждение
1) участие в системе методической работы учреждения (методические объединения, семинары, повышение квалификации), результаты участия в конкурсах педагогического мастерства, трансляция передового педагогического опыта в разных формах	1.1. уровень (образовательной организации, муниципальный, региональный) участия в конкурсах профессионального мастерства, проводимых внутри образовательной организации, городских, региональных, всероссийских конкурсах «Преподаватель года», «Мастер производственного обучения года» и др.;	<b>Статус – участник конкурса</b> <b>Конкурс профессионального мастерства на уровне колледжа</b> Участник-10 б. Призёр –20 б. Победитель-30 б. <b>Конкурс профессионального мастерства на уровне города (муниципальный)</b> Участник-20 б. Призёр –30 б. Победитель-40 б. <b>Конкурс профессионального мастерства на региональном уровне</b> Участник-30 б. Призёр –40 б. Победитель-50 б. <b>Конкурс профессионального мастерства на всероссийском уровне</b> Участник-40 б. Призёр –50 б. Победитель-60 б.	Сертификаты, грамоты, дипломы Распорядительные акты о руководстве конкурсом
	1.2. статус (руководитель, участник) участия в конкурсах профессионального мастерства, проводимых внутри образовательной организации, городских, региональных, всероссийских конкурсах «Преподаватель года», «Мастер производственного обучения года» и др.;	<b>Статус – руководитель конкурса</b> Руководство конкурсом профессионального мастерства на уровне колледжа – 30 б. Руководство конкурсом профессионального мастерства на уровне города (муниципальный уровень) – 40 б. Руководство конкурсом профессионального мастерства на региональном уровне - 50 б. Руководство конкурсом профессионального мастерства на всероссийском уровне 60 б.	
	1.3. уровень (образовательной организации, муниципальный, региональный) участия преподавателя в представлении и обобщении опыта (научные конференции, педагогические конференции,	Представление и обобщение опыта на уровне колледжа-10 б. Представление и обобщение опыта на муниципальном	



**ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**3.01.01**

*Редакция 03*

	банки информации и иные формы);	уровне – <b>20 б.</b> Представление и обобщение опыта на региональном уровне – <b>30 б.</b> Представление и обобщение опыта на всероссийском уровне – <b>40 б.</b> Представление и обобщение опыта на международном уровне – <b>45 б.</b> <b><u>Статус – участие</u></b> Участие на уровне колледже – <b>2 б.</b> Участие на муниципальном уровне – <b>3 б.</b> Участие на региональном уровне – <b>4 б.</b> Участие на всероссийском уровне – <b>5 б.</b> Участие на международном уровне – <b>6 б.</b>	
	<b>1.4.</b> статус (руководитель, участник) участия преподавателя с информацией о самостоятельном собственном исследовании в научных конференциях;	<b><u>Статус – участник</u></b> Участие на уровне колледже – <b>2 б.</b> Участие на муниципальном уровне – <b>3 б.</b> Участие на региональном уровне – <b>4 б.</b> Участие на всероссийском уровне – <b>5 б.</b> Участие на международном уровне – <b>6 б.</b> <b><u>Статус – руководитель</u></b> Руководство на уровне колледже – <b>20 б.</b> Руководство на муниципальном уровне – <b>30 б.</b> Руководство на региональном уровне – <b>40 б.</b> Руководство на всероссийском уровне - <b>50 б.</b>	Сертификаты, грамоты, дипломы Распорядительные акты Распорядительные акты о руководстве
	<b>1.5.</b> статус участия преподавателя в инновационной деятельности образовательной организации;	<b><u>Статус – участника</u></b> Участие в инновационной деятельности Ресурсного центра и иной инновационной деятельности колледжа (по итогам проведенных мероприятий): -руководство рабочей группой – <b>40 б.</b> -выступление – <b>30 б.</b> -руководство практической частью - <b>30 б.</b> Участие в инновационной деятельности по ведению ФГС СОО – <b>20 б.</b> Участие в инновационной деятельности по введению СМК – - аудиторы - <b>5 б.</b> ( за 1 единицу аудита) Участие в региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WSR:	Приказ о составе рабочей группы Распорядительный акт о проведении мероприятий Ресурсного центра Сертификаты Разработанные документы Ходатайство руководителей



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

**П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

3.01.01

Редакция 03

		- тренер – <b>10 б.</b> - организатор – <b>30 б.</b>	
	<b>1.6.</b> участие в деятельности сетевых сообществ;	Участие в деятельности сетевых сообществ (методические объединения, цикловые комиссии и т.п. в других ОО) -выступление – <b>20 б.</b> -участие – <b>5 б.</b>	Подтверждающий документ.
	<b>1.7.</b> уровень, вид и периодичность (частота) проведения консультаций, мастер классов, открытых уроков, семинаров, статьи в СМИ, публикации в сети Интернет и пр.;	Проведение мероприятий на уровне колледже- <b>20 б.</b> Проведение мероприятий на муниципальном уровне – <b>30 б.</b> Проведение мероприятий на региональном уровне – <b>35 б.</b> Проведение мероприятий на всероссийском уровне - <b>40 б.</b> Публикации в СМИ- <b>10 б.</b> Публикации в сети Интернет- <b>10 б.</b> Публикации в издания, сборниках: на уровне колледжа- <b>10 б.</b> на муниципальном уровне – <b>20 б.</b> на региональном уровне – <b>25 б.</b> на всероссийском уровне - <b>30 б.</b> на международном уровне – <b>40 б.</b> Новость на сайт колледжа – <b>2 б.</b>	Подтверждающий документ
	<b>1.8.</b> участие в повышении квалификации;	Курсы повышения квалификации без отрыва- <b>10 б.</b> Стажировка- <b>15 б.</b> Дистанционные формы повышения квалификации – <b>15 б.</b>	Подтверждающий документ
	<b>1.9.</b> участие в работе временных творческих коллективов;	<u>Статус – участника</u> Участие на уровне колледжа- <b>10 б.</b> Муниципальный уровень- <b>15 б.</b> Региональный уровень- <b>20 б.</b> Всероссийский уровень – <b>25 б.</b>	Подтверждающий документ
	<b>1.10.</b> участие в другой методической работе учреждения;	<u>Статус – участника</u> Участие в качестве руководителя/члена экспертной группы по аттестации – <b>5 б.</b> – член ЭГ Руководитель ЭГ- <b>15 б.</b> Организация конкурсов, олимпиад для обучающихся – от <b>15 б. до 50 б.</b>	Отчет преподавателя Разработанные документы

**ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»****П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»****3.01.01***Редакция 03*

		Проведение конкурсов, олимпиад для обучающихся – от <b>5 б. до 15 б.</b> Выступление на кафедре, ПЦК, педсоветах – <b>5 б.</b> Участие в качестве члена жюри - <b>5 б.</b> Реализация индивидуальных учебных планов- <b>10б.</b> Наличие публикаций обучающихся, выполненных под руководством педагога – <b>15 б.</b> <b>Экспертиза материалов</b> 1 единица – <b>5 б.</b>	Подтверждающий документ
<b>2) разработка и использование современного информационно-методического обеспечения образовательного процесса (наличие учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов, интерактивных форм обучения)</b>	<b>2.1.</b> подготовка к изданию учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);	Учебно-методические материалы, имеющие внутреннюю рецензию (с грифом образовательной организации)- <b>20 б.</b> Учебно-методические материалы, имеющие внутреннюю и внешнюю рецензии (с грифом УМО ССУЗов)- <b>50 б.</b>	Подтверждающий документ
	<b>2.2.</b> использование интерактивных форм в образовательном процессе, в организационной и методической работе;	Использование элементов дистанционного обучения – <b>20 б.</b> Использование интерактивных форм при проведении открытых учебных занятий – <b>5 б.</b>	Отчёт преподавателя Наличие актуального сайта педагога Анализ (самоанализ) учебного занятия
	<b>2.3.</b> наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий;	Разработанное и применяемое электронное учебное пособие, имеющее внутреннюю рецензию (с грифом образовательной организации) сроком до 5 лет- <b>30 б.</b> Разработанное и применяемое электронное учебное пособие, имеющее внутреннюю и внешнюю рецензии (с грифом УМО ССУЗов) сроком до 5 лет – <b>60 б.</b>	Подтверждающий документ
	<b>2.4.</b> разработка и использование другого современного информационно-методического обеспечения образовательного процесса;	Разработка и использование современных материалов информационно—методического обеспечения образовательного процесса– от <b>15 б. до 60 б.</b>	По итогам смотра УМК преподавателя. Заполненная форма отчёта.
<b>3) организация (участие в организации) исследований качества образования, воспитательной работы в сфере среднего профессионального образования, дополнительного профессионального</b>	<b>3.1.</b> разработка стандартизированных тестовых материалов, обеспечивающих проверку сформированности профессиональных компетенций по программе учебной дисциплины, профессиональному модулю;	Оформленные и представленные стандартизированные тестовые материалы: Охватом от 32 час. до 48 час. – <b>15 б.</b> Охватом от 49 час. до 68 час. – <b>30 б.</b> Охватом от 69 час. до 120 час. – <b>50 б.</b> Свыше 121 часов – <b>60 б.</b>	Представление разработанных стандартизированных тестов
	<b>3.2.</b> участие в реализации образовательных программ в сетевом формате;	<b>Статус – участника</b> участие в реализации программы – <b>15 б</b>	Подтверждающий документ
	<b>3.3.</b> уровень и статус участия студентов в олимпиадах,	Участие студентов в олимпиадах, конкурсах,	Подтверждающий документ



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

**П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

3.01.01

Редакция 03

образования, профессионального обучения	конкурсах, соревнованиях;	конференциях: <b>На уровне колледжа-</b> Охват участниками до 25 чел. – <b>5 б.</b> Охват участниками до 45 чел. – <b>8 б.</b> Призёр – <b>5б.</b> Победитель– <b>10 б.</b> <b>Муниципальный уровень-</b> Участник– <b>7 б.</b> Призёр – <b>12 б.</b> Победитель– <b>17 б.</b> <b>Региональный уровень-</b> Участник– <b>9 б.</b> Призёр – <b>14 б.</b> Победитель– <b>19 б.</b> <b>Всероссийский уровень –</b> Участник– <b>11 б.</b> Призёр – <b>16 б.</b> Победитель– <b>21 б.</b> <b>Международный уровень-</b> Участник– <b>13 б.</b> Призёр – <b>19 б.</b> Победитель– <b>23 б.</b> <b>Интернет конкурсы:</b> <u>Подготовка</u> От 1-до 5 участников- <b>3б.</b> От 6- до 10 участников – <b>6б.</b> Более 10 участников – <b>9б.</b> <u>Победитель –</u> От 1-до 5 участников- <b>5б.</b> Свыше 5 участников – <b>8 б.</b>	
	<b>3.4.</b> участие в воспитательной работе с обучающимися (за исключением классного руководства);	Организация и проведение воспитательного мероприятия – <b>10 б.</b> Участие в воспитательном мероприятии – <b>2 б.</b>	Отчёт преподавателя
	<b>3.5.</b> результативность воспитательной работы;	Охват мероприятием обучающихся: До 10 человек – <b>7 б.</b> От 11 до 20 человек – <b>10 б.</b> От 21 до 40 человек – <b>15 б.</b> Свыше 40 человек – <b>20 б.</b>	Отчёт преподавателя по итогам воспитательного мероприятия

**ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»****П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»****3.01.01****Редакция 03**

	<b>3.6.</b> руководство кружками, секциями, клубами;	Руководство секцией студенческой конференций, Ломоносовских чтений – <b>5 б.</b> Руководство кружком, секцией, клубом – <b>5 б.</b>	Подтверждающий документ Наличие программы и расписания
	<b>3.7.</b> организация научно-исследовательской работы студентов;	Проведение исследований (за исключением руководства курсовой работой, ВКР) – <b>10б.</b> Руководство исследовательским проектом (за исключением руководства ВКР) – <b>10б.</b> Руководство научно-студенческим кружком, секциями СНО – <b>15 б.</b> Руководство СНО – <b>15 б.</b>	Наличие программы
<b>4) реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся</b>	<b>4.1.</b> организация (участие в организации) других исследований качества образования, воспитательной работы в сфере среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, профессионального обучения;	Организация (участие в организации) и проведение исследования (анкетирование и др.) среди субъектов образовательного процесса – <b>(10 б. -20 б.)</b>	Анализ представленных результатов на ПЦК, кафедрах, педсоветах
	<b>4.2.</b> использование ресурсов социальных сетей в работе с родителями;	Администрирование страницы в социальных сетях - <b>5 б.</b>	Отчёт преподавателя
	<b>4.3.</b> организация социально значимых мероприятий с обучающимися совместно с родителями;	1 мероприятие – <b>6 б.</b>	Отчёт преподавателя
	<b>4.4.</b> участие в профориентационных мероприятиях;	Посещение образовательного учреждения с целью рекламы – <b>5 б.</b> ; с наличием списка потенциальных абитуриентов– <b>10 б.</b> Участие в родительском собрании – <b>10 б.</b> ; с наличием списка потенциальных абитуриентов – <b>15 б.</b> Проведение проф. проб, мастер классов – <b>20 б.</b> Работа на образовательных выставках, ярмарках, форумах; работа в социальных сетях; участие в проведении Дней открытых дверей -от <b>15 до 40 б.</b> <b>Баллы суммируются</b>	Отчёт преподавателя
	<b>4.5.</b> реализация других мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся;	1 мероприятие – от <b>5 б. до 10 б. (очная встреча)</b>	Отчёт преподавателя
<b>5) результаты работы с детьми с особыми потребностями в образовании (дети-инвалиды, дети с</b>	<b>5.1.</b> привлечение студентов из социально-неблагополучных семей к внеаудиторной деятельности;	Включение обучающихся с особыми потребностями в Волонтерское движение: от 1 до 5 человек – <b>10б.</b> от 6 до 10 человек – <b>20б.</b> более 10 человек – <b>30 б.</b>	Отчёт преподавателя

**ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»****П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»****3.01.01****Редакция 03**

ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети-мигранты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети из социально неблагополучных семей и т.п.)		Включение обучающихся с особыми потребностями в другие виды внеаудиторной деятельности (спортивную, творческую, познавательную и др.): от 1 до 5 человек – <b>10б.</b> от 6 до 10 человек – <b>20б.</b> более 10 человек – <b>30 б.</b>	
	5.2. реализация адаптированных образовательных программ для студентов с ограниченными возможностями здоровья;	Утверждённая программа (с грифом образовательной организации)- <b>10б.</b> Реализация программы в течение всего процесса обучения по ней - <b>3б. (ежемесячно)</b>	Протокол ЭС колледжа  Отчёт преподавателя
	5.3. разработка индивидуальных образовательных программ и классов;	Индивидуальная образовательная программа: разработка программы – <b>40 баллов</b> Реализация программы: объём учебной дисциплины и МДК до 50 часов - <b>5 б.</b> объём учебной дисциплины и МДК от 51 до 100 часов – <b>7б.</b> объём учебной дисциплины и МДК более 100 часов – <b>9 б.</b>	Отчёт преподавателя
	5.4. другие виды работы с детьми с особыми потребностями в образовании;	За каждый вид работы – <b>3б.</b>	Отчёт преподавателя
6.) результаты образовательной деятельности (результаты текущего контроля успеваемости обучающихся, результаты промежуточной аттестации обучающихся, результаты итоговой аттестации выпускников, результаты работы по предупреждению отчисления обучающихся до завершения ими освоения образовательной программы среднего профессионального образования, программы профессионального обучения (сохранность контингента	6.1. сохранность контингента в течение учебного года;	Отсутствие отчисленных по итогам полугодия, учебного года (факт отсутствия академической задолженности по преподаваемой дисциплине, модулю у отчисленного) – <b>2 б.</b>	По итогам мониторинга колледжа по итогам полугодия, по итогам учебного года
	6.2. выполнение контрольных цифр приема обучающихся в группу по профессии, специальности;	100% выполнение КЦП Единовременная выплата за каждого поступившего абитуриента из списка преподавателя - <b>20б.</b>	Результаты приёмной комиссии Отчёт преподавателя на 1 октября текущего года
	6.3. наличие/участие в реализации программ сопровождения слабо успевающих обучающихся;	Разработка и реализация программы сопровождения слабо успевающих обучающихся – <b>10 б.</b>	Наличие разработанных материалов по текущему контролю разного уровня сложности (за семестр, по итогам в конце года)
	6.4. результаты текущего контроля успеваемости обучающихся;	Соответствие результатов успеваемости ГЗ – <b>10 б.</b>	По итогам мониторинга колледжа, наличие у преподавателя разработанных материалов по текущему контролю знаний (за семестр, по итогам в конце года)
	6.5. результаты промежуточной аттестации обучающихся;	Соответствие результатов успеваемости ГЗ – <b>20 б.</b>	По итогам мониторинга колледж и отчёта преподавателя (за семестр,



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

**П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

3.01.01

Редакция 03

обучающихся)	6.6. результаты итоговой аттестации выпускников;	Соответствие результатов успеваемости ГЗ – <b>20 б.</b>	по итогам в конце года) По итогам мониторинга колледжа и отчёта преподавателя (в конце учебного года)
	7) участие в воспитательной работе с обучающимися, результативность воспитательной работы	7.1. реализация мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися или при их участии;	Организация и проведение мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися – до <b>10б.</b> (за каждой мероприятие)
Для руководителей учебных групп	7.2. отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися или при их участии;	Факт отсутствия преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися или при их участии – <b>10 б.</b>	По итогам мониторинга колледжа, по результатам отчёта (за семестр, по итогам в конце года), при условии проведения мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений
	7.3. реализация мероприятий по обеспечению техники безопасности участников образовательного процесса;	Проведение мероприятий по обеспечению техники безопасности участников образовательного процесса (за каждой мероприятие, за исключением проведения инструктажа по технике безопасности) – <b>10б.</b>	По итогам мониторинга колледжа, по результатам отчёта за месяц
	7.4. отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев во время учебного процесса;	Факт отсутствия случаев травматизма, несчастных случаев во время учебного процесса – <b>10б.</b>	По итогам мониторинга колледжа, по результатам отчёта (за семестр, по итогам в конце года), при условии проведения мероприятий по обеспечению техники безопасности участников образовательного процесса
	7.5. доля внеаудиторных мероприятий, проводимых педагогом в общей численности внеаудиторных мероприятий, проводимых в профессиональной образовательной организации за отчетный период;	Доля внеаудиторных мероприятий, проводимых педагогом в общей численности внеаудиторных мероприятий, проводимых в профессиональной образовательной организации за отчетный период: - менее 10 % - <b>15 б.</b> - 10% и более – <b>40б.</b>	По результатам отчёта за месяц
	7.6. пропаганда здорового образа жизни, привлечение обучающихся к двигательной активности;	Проведение мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни, привлечение обучающихся к двигательной активности – до <b>20 б.</b> (за каждой мероприятие)	По результатам отчёта за месяц
	7.7. проведение мероприятий по формированию у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания (духовности и культуры,	Проведение мероприятий по формированию у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания (духовности и культуры,	По результатам отчёта за месяц



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

**П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

*3.01.01*

*Редакция 03*

	инициативности и самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда);	инициативности и самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда) – до <b>20б.</b> (за каждое мероприятие)	
	<b>7.8.</b> участие в другой воспитательной работе с обучающимися, результативность воспитательной работы;	За каждое мероприятие – до <b>20 б.</b>	По результатам отчёта за месяц
<b>8) участие в работе по содействию трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации, ее результативность</b>	<b>8.1.</b> трудоустройство выпускников в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии);	Подготовка информации о трудоустройстве в течение одного года – <b>10б.</b>	Подготовленная информация
	<b>8.2.</b> участие в работе службы содействия трудоустройству выпускников, маркетинга и др.	Участие в работе службы содействия трудоустройству – <b>4б.</b>	Отчёт преподавателя

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>3.01.01</b>	<i>Редакция 03</i>

### Лист согласования

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	
Ф.И.О.	Должность
Ульянова Н.Ю.	зам. директора по УВР
Спехина Ю.А.	руководитель по ИМР
Крехалева Е.А.	председатель профсоюзной организации

### Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
П.3.9, 6.3.	Протокол №2 от 26.10.2020