

«ПРИНЯТО»
общим собранием
работников ГБОУ СОШ № 14
«27» августа 2025г.
Протокол № 2

«СОГЛАСОВАНО»
управляющим советом
ГБОУ СОШ № 14
Председатель совета
Н.Ю. Ивлева
«28» августа 2025г
Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ № 14
В.Н. Ермиков
«28» августа 2025г.
Приказ № 128/3

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы №14
имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича
Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск
(ГБОУ СОШ №14)
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - 1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - 1.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 1.3. Постановлением Правительства Самарской области «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений в Самарской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области» от 23.08.2024 года № 617;
 - 1.4. Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;
 - 1.5. Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;
 - 1.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций";
 - 1.7. Приказом министерства образования и науки Самарской области от 12.12.2022г. № 753-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области».
 - 1.8. Приказом министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат

руководителям государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основные общеобразовательные программы» от 02.05.2024г. № 282-од;

1.9. Приказом министерства образования Самарской области «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 02.05.2024 № 282-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основные общеобразовательные программы» от 27.11.2024г. № 794-од.

1.10. Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 02.05.2024 N 282-од «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основные общеобразовательные программы» (в ред. от 14.08.2025)

2. Данное положение способствует повышению качества образования, регламентирует формирование и использование средств стимулирующего фонда оплаты труда государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее ГБОУ СОШ № 14) и определяет порядок расходования средств экономии заработной платы.

3. Надбавка за результативность и качество работы вводится с целью развития кадрового потенциала через стимулирование работников к повышению своего профессионального уровня, повышению эффективности педагогического труда, качества образовательного и воспитательного процесса, развитию творческой активности и инициативы при выполнении задач, стоящих перед коллективом, привлечения молодых специалистов и закрепления высококвалифицированных кадров в школе.

4. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам разработаны на основе приказа министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области» (далее – региональный перечень).

5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих и поощрительных выплат работникам структурных подразделений регулируется ПОЛОЖЕНИЕМ о материальном стимулировании работников структурных подразделений детского сада «Радуга», СП ДО ДДЮТ «Успех» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области, проходящим процедуры согласования на общих собраниях работников, утверждаемых приказом директора Школы.

6. Суммы доплат, выплачиваемых по настоящему положению, включаются в расчет средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

2. ПРИНЦИПЫ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА

2.1. В соответствии с постановлениями Правительства Самарской области стимулирующий фонд включает в себя:

- надбавку за результативность и качество работы (эффективность труда);
- надбавку за интенсивность и напряженность работы;
- премию за выполнение особо важных или срочных работ;
- премию за высокие результаты работы (месяц, квартал, год);
- ежемесячную надбавку за выслугу лет;
- ежемесячную надбавку за квалификационную категорию,

Распределение стимулирующего фонда осуществляется следующим образом: не более 3% от стимулирующего фонда руководителю образовательного учреждения, не более 1% от стимулирующего фонда заместителям директора (кроме заместителя директора по АХЧ) по учебно-воспитательной, воспитательной работе школы и не менее 96% стимулирующего фонда работникам школы.

2.2. При изменении размеров финансирования средств на оплату труда вышестоящими органами, размеры надбавок, доплат уменьшаются, либо отменяются до нормализации финансирования.

2.3. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения утверждаются министерством образования Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения устанавливается Центральным управлением министерства образования Самарской области.

2.4. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат - один год.

2.5. Условия для назначения стимулирующих выплат длительного характера:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);

- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий

- отсутствие кредиторской задолженности по налоговым платежам.

2.6. Для определения размера стимулирующих выплат конкретному работнику используются критерии результативности и качества работы (эффективность труда) работников (далее Критерии) и их балльная оценка, которые определяются общественной комиссией по стимулирующим выплатам работникам, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ № 14. Установление критериев эффективности труда, не связанных с результативностью и качеством работы, не допускается. Перечень Критерии является приложением №1 к данному Положению. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется путем умножения количества баллов, набранных этим работником в соответствии с Критериями, на стоимость одного балла. Стоимость одного балла определяется через деление соответствующей квоты стимулирующего фонда в денежном выражении на количество баллов, набранных всеми работниками, претендующими на выплаты данного характера и рассчитывается 1 раз в год по набранным баллам в сентябре текущего учебного года.

Критерии оценивания и значения по критерию стимулирующих выплат могут меняться в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения на определенный период.

Перечень критерии, утвержденных Приказом (утв. от 31.08.2021г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»), может быть дополнен образовательным учреждением не более чем шестью критериями.

Каждый работник может обратиться с предложениями по критериям оценивания и их значению в Общественную комиссию по стимулирующим выплатам. Общественная комиссия выносит мотивированное мнение по предложениям на общее собрание работников. В шкалу критерии оценивания и значений по критериям стимулирующих выплат вносятся изменения, если за них проголосовало простое большинство сотрудников. Новая шкала вводится в действие решением Управляющего совета.

2.8. Критерии эффективности труда заместителей директора (кроме

заместителя по АХЧ) выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества работы) руководителей образовательных учреждений, утвержденных приказом министерства образования Самарской области. Количество и распределение критериев между заместителями руководителя образовательного учреждения определяются и утверждаются директором ГБОУ СОШ № 14.

2.9. Критерии эффективности труда руководителей структурных подразделений устанавливаются приказом директора ГБОУ СОШ № 14 на основании решения экспертной комиссии Центрального управления. Надбавка за эффективность (качество) работы устанавливается на основании критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей СПДС, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од (в редакции Приказов министерства образования и науки Самарской области от 24.07.2014 N 237-од, от 13.02.2015 N 50-од, от 03.07.2017 N 262-од).

2.10. Стимулирующие выплаты длительного характера устанавливаются 2 раз в год на период с сентября по декабрь и с января по август и выплачиваются ежемесячно с заработной платой. Для получения стимулирующих выплат работник не позднее 1 сентября текущего учебного года должен представить в общественную комиссию по стимулирующим выплатам материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями. Критериальные таблицы и материалы по самоанализу предоставляются 1 раз в год в сентябре текущего учебного года.

2.11. Общественная комиссия по стимулирующим выплатам состоит из 7-ти человек: заместители директора по УВР, руководители методических объединений. Состав комиссии может меняться ежегодно. Деятельность Общественной комиссии по стимулирующим выплатам регламентируется Положением (приложение №3). Материалы самоанализа работников рассматриваются в срок до 13 сентября текущего учебного года.

Работник может присутствовать при рассмотрении его самоанализа. Общественная комиссия представляет директору протокол по результатам работы.

2.12. Аналитическая информация о показателях деятельности заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе рассматривается и утверждается директором.

2.13. Директор не позднее 15 сентября текущего учебного года представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников ГБОУ СОШ № 14.

2.14. Управляющий совет в течение двух дней рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников и направляет протокол о принятом решении директору не позднее 17 сентября текущего учебного года.

2.15. После получения протокола Управляющего совета об установлении стимулирующих выплат директор Школы не позднее 24 сентября и 24 января (по набранным баллам в сентябре) текущего учебного года издает приказ о доплатах и надбавках работникам, в котором указывается:

- сумма стимулирующего фонда, распределяемая на надбавки за результативность и качество работы длительного характера;
- общее количество набранных баллов;
- стоимость одного балла;
- период действия выплат;
- список сотрудников, получающих выплаты с указанием суммы выплат.

2.16. В тех случаях, когда в период между датами установления стимулирующих выплат у работника возникает право на их получение (достижение б

месяцев стажа работы, окончание срока действия дисциплинарного взыскания, выход из декретного отпуска и др.):

- стимулирующая выплата устанавливается работнику с момента издания директором ГБОУ СОШ № 14 приказа на основании решения Общественной комиссии по стимулирующим выплатам по результатам представленного работником самоанализа;
- стимулирующая выплата работнику производится из стимулирующего фонда выплат разового характера, при этом перерасчёт стоимости одного балла и изменение размера стимулирующей выплаты всем работникам не происходит.

2.17. Решение о лишении доплат и надбавок стимулирующего характера в период их действия принимается директором ГБОУ СОШ № 14 без согласования с Управляющим советом на основании письменного аргументированного материала (служебная записка, обоснованная жалоба), предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы. Условиями для отмены стимулирующих выплат может служить:

- ухудшение качества работы;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины со стороны работника, наложение дисциплинарного взыскания;
- несоблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности, наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочное время, если ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника.

3. УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональной квалификационной группе должностей "Педагогические работники" и (или) по должностям, которые указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

3.2. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

3.3. Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к должностям, указанным в настоящем пункте, суммируется.

3.4. Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки;

3.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет рассчитывается по формуле:

$$\text{Выслуга} = (\text{БЧ}_{\text{п}} \times \text{К}_{\text{вл}}) - \text{БЧ}_{\text{п}}, \text{ где}$$

$\text{БЧ}_{\text{п}}$ - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

$\text{К}_{\text{вл}}$ – коэффициент расчета выслуги лет:

0,5% базового ФОТ работника со стажем педагогической работы от 3 до 140 лет;
1% базового ФОТ работника со стажем педагогической работы от 140 лет и более.

4. УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ

4.1. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию, которая рассчитывается по формуле:

Категория = $(\text{БЧ}_{\text{п}} \times \text{К}_{\text{кв}}) - \text{БЧ}_{\text{п}}$, где

$\text{К}_{\text{кв}}$ – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию.

5. УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ РАЗОВЫХ ВЫПЛАТ ЗА КОНКРЕТНЫЙ КАЧЕСТВЕННЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

5.1. В период между заседаниями Управляющего совета по установлению надбавок и доплат стимулирующего характера директор может поощрять работников в виде премий за конкретный качественный результат без согласования с Управляющим советом.

5.2. Надбавка за результативность и качество работы разового характера устанавливаются за высокие достижения труда в период между установлением выплат длительного характера. Размер указанных стимулирующих выплат в пределах установленной квоты определяется директором школы. Директор школы отчитывается о произведенных выплатах на заседании Управляющего совета.

5.3. По результатам основной деятельности работников или качественное выполнение ими разовых поручений могут выплачиваться надбавка за результативность и качество работы разового характера. Данные выплаты могут быть начислены как работникам, состоящим в штате учреждения, так и работникам, с которыми заключены срочные трудовые договоры на выполнение определенного вида работ.

5.4. Основанием для стимулирующих выплат разового характера служат следующие критерии:

- активное участие в общественной жизни ГБОУ СОШ № 14, проведение праздников, конкурсов, смотров, семинаров;
- качественное проведение открытого урока;
- составление определенного вида бухгалтерского или другого отчета в определенные ведомства;
- составление квартальной (годовой) отчетности;
- выполнение особо важных или оперативных заданий директора;
- освоение новой технологии бухгалтерского учета (новых версий бухгалтерских программ);
- по результатам текущих проверок.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА НАДБАВКУ ЗА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ РАЗОВОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Бухгалтерия готовит справку по смете расходов за соответствующий период времени о фонде оплаты труда и размере средств, направляемых на единовременное поощрение работников.

6.2. Руководители структурных подразделений, заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе подают предложения о размере поощрений работников в соответствии с личным вкладом каждого в результаты работы, исходя из суммы средств, направленных на надбавка за результативность и качество работы разового характера, на утверждение директору и являются основанием для издания соответствующего приказа.

6.3. Директор издает приказ о единовременном поощрении работников с указанием основания для поощрения и размера премии, надбавки, доплаты каждому работнику.

6.4. Руководящие работники (руководитель СПДС, руководитель СП ДО, заместители директора, главный бухгалтер) поощряются директором на основании приказа с указанием оснований, предусмотренных данным положением, и размера премии, надбавки, доплаты.

7. УСТАНОВЛЕНИЕ РАЗОВЫХ ВЫПЛАТ ИЗ СРЕДСТВ ЭКОНОМИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

7.1. Материальное стимулирование может устанавливаться из средств экономии заработной платы.

7.2. Критерии установления доплат:

- по результатам работы за квартал, год;
- за подготовку школы к новому учебному году.

7.3. Материальная помощь выплачивается в случае смерти близких родственников или в связи с тяжелым материальным положением сотрудника, возникшем в случае стихийного бедствия.

7.4. При отсутствии средств экономии заработной платы выплаты не производятся.

8. ВИДЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДИРЕКТОРУ ШКОЛЫ

8.1. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения утверждаются министерством образования Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения устанавливается Центральным управлением министерства образования Самарской области.

8.2. К видам стимулирующих выплат директору относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда);
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия по итогам работы (месяц, квартал, год).

8.3. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается сроком не более чем на один календарный год с указанием даты начала и окончания периода её действия.

В течение периода действия надбавки за интенсивность и напряженность работы её

размер может быть снижен или выплата прекращена полностью в порядке, установленном трудовым законодательством.

Директору Школы, принятому на работу с установлением испытательного срока, надбавка за интенсивность и напряженность работы на срок прохождения испытания не устанавливается.

8.4. Для установления размера надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) директор Школы в срок до 15 января текущего года проводят самооценку деятельности за предыдущий год в соответствии с критериями и показателями результативности и качества работы (эффективности труда) руководителей общеобразовательных учреждений (далее – Критерии результативности и качества работы) и заполняют перечень показателей, сформированный в автоматизированной информационной системе «Оценка качества работы руководителя ОО» (далее – АИС «Оценка качества работы руководителя ОО»), а также размещают в АИС «Оценка качества работы руководителя ОО» подтверждающие документы (локальные акты, рабочие программы, выгрузки из информационных систем и т.д.).

8.5. Дополнительно для руководителей общеобразовательных учреждений, имеющих структурные подразделения, реализующие программы дошкольного и/или дополнительного образования детей, устанавливается отдельная надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) в соответствии с критериями и показателями результативности качества работы (эффективности труда) руководителя общеобразовательного учреждения, имеющего структурное подразделение, реализующее программы дошкольного и/или дополнительного образования детей критериями и показателями результативности качества работы (эффективности труда) руководителя общеобразовательного учреждения, имеющего структурное подразделение, реализующее программы дополнительного образования детей.

8.6. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) устанавливается на период с 1 февраля текущего года по 31 января следующего года.

8.7. Премия за выполнение особо важных или срочных работ, премия по итогам работы (месяц, квартал, год) устанавливаются устанавливается Центральным управлением министерства образования Самарской области, в целях материального поощрения и повышения мотивации к улучшению качества выполняемых задач, возложенных на директора.

Конкретный размер премии может быть определен как в процентах от должностного оклада директора, так и в абсолютном размере.

8.8. Руководитель учреждения премируется из бюджетных средств, предусмотренных для оплаты труда, на основании приказов Центрального управления министерства образования Самарской области. Общая сумма выплаченных в течение года руководителю Школы стимулирующих выплат не должна превышать 140% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

8.9. Установление надбавок за интенсивность и напряженность работы, а также премий осуществляется с учетом предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения и среднемесячной заработной платы работников общеобразовательного учреждения. Кратность предельного уровня соотношения установлена в Положении об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2025 года.
- 9.2. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с Управляющим советом ГБОУ СОШ № 14 и вводится в действие приказом директора ГБОУ СОШ № 14. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в том же порядке.
- 9.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.
- 9.4. Образовательное учреждение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения.

к ПОЛОЖЕНИЮ
о материальном стимулировании работников государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы
№ 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города
Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
(новая редакция)

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА
УЧИТЕЛЯ И КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

<i>Критерии</i>	<i>Баллы</i>	<i>Подтверждение</i>
Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам) (баллы по 2-м позициям)		Таблица, подписанная заместителем директора по УВР
Рост качества обучения		
на 5-10%	0,3	
10-15%	0,5	
стабильность качества	0,2	
Отсутствие неуспевающих	0,5	
Доля неуспевающих		
на следующий год с		
1-10%	-0,4	
11-20%	-0,6	
Качество оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по школе и/или имеет позитивную динамику		Таблица, подписанная руководителем МО
Позитивная динамика % качества срезовых проверочных работ в одной из параллелей (для начальной школы – по одному предмету)	0,3	
Позитивная динамика % качества срезовых проверочных работ во всех параллелях (для начальной школы – по трем предметам)	0,5	
Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ООО и допущенных до ГИА на уровне основного общего образования по преподаваемому		справка, подписанная зам. директора по УВР
русский язык и математика (за каждый класс)	0,5	
предметы по выбору (при условии выбора предмета не менее трети от всех выпускников)	0,5	

учителем предмету, составляет 100%	Не допущенные учащиеся до ГИА	-0,5 за каждого	
Достижения учащихся по результатам независимой итоговой аттестации ОГЭ (без учета сентябрьских сроков)	Отсутствие неуспевающих (по предметам по выбору) Отсутствие неуспевающих по предмету (100% выбор) (суммируются с предметами по выбору за каждый класс, при условии выбора предмета не менее трети всех выпускников) Наличие выпускников, получивших неудовлетворительную оценку (по каждому предмету и за каждого ученика)	0,5 1 -0,5	Таблица, подписанная заместителем директора по УВР
Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА)	от числа выпускников 0-30% 31-55% 56-75% 76-100%	0,3 0,5 0,7 1	копии протоколов ОГЭ
Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету		1,5	копии протоколов ОГЭ
Доля выпускников 9 классов, у которых выбор предметов на ОГЭ совпадает с выбором профиля обучения на уровне среднего общего образования или предметной направленностью на уровне среднего профессионального образования, от общего числа выпускников в классе у учителя, выполняющего функции классного руководителя составляет 70-100%		1	Справка, подписанная зам. директора
Доля обучающихся класса, освоивших в полном объеме ФГОС СОО и допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	русский язык и математика предметы по выбору (при условии выбора предмета не менее трети от учащихся класса)	0,5 0,5	справка, подписанная зам. директора по УВР
Достижения выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ	Доля выпускников, преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100% за каждый класс.	3	Таблица, подписанная заместителем директора по УВР

	Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (по рекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	2,5	
	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету(-ам), от общего числа претендентов, заявленных на медаль, обучавшихся у учителя, составляет 100%	0,5 за каждого	
	Отсутствие обоснованных письменных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	0,1	Справка директора школы
	Наличие обоснованных письменных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	-0,5	Справка директора школы
	Отсутствие у классного руководителя обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)	0,1	Справка зам. директора по ВР или УВР
	Наличие у классного руководителя обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)	-0,5	Справка зам. директора по ВР или УВР
	Ежедневное своевременное выставление пропусков в электронный журнал классными руководителями с указанием вида пропуска	0,5	Справка зам. директора по УВР
	Несвоевременное выставление пропусков в электронный журнал классными руководителями с указанием вида пропуска	-0,5	Справка зам. директора по УВР
Выступления на конференциях, форумах, семинарах (уровни суммируются, учитывается 1 участие в каждом уровне)	Окружной уровень	очно 1	Документ, подтверждающий факт выступления (буклет, распоряжение и т.п.)
	Областной уровень	очно 1,5	
	Всероссийский (международный) уровень	очно 2	
	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций , освещдающих события школьной жизни, профессиональной деятельности, в печатных изданиях, за отчётный период (не суммируются)	1	Ксерокопия титульного листа работы (можно скриншот) и сертификат, подтверждающий периодическое издание или сборник
Результаты участия/победы учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в	Окружной уровень	очно 2/3	Документ, подтверждающий факт участия или победы (буклет, распоряжение и т.п.)
	Областной уровень	очно 5/6	
	Всероссийский (международный) уровень	очно 10/15	

<p>конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (не более 1 мероприятия на уровень, уровни суммируются)</p>			
<p>Участие учащихся в ПРЕДМЕТНЫХ ОЛИМПИАДАХ, <u>организованных на бесплатной основе</u>, (организованных Министерством просвещения, не более 5 олимпиад, уровни суммируются)</p>	<p>Для начальной школы: участие в школьном туре</p> <p>Для начальной школы: Наличие победителей в школьном туре (за каждого ребенка, но не более 3-х от класса на предмет)</p> <p>Наличие победителей на окружном уровне (за каждого)</p> <p>Участие в областном туре (за каждого)</p> <p>Наличие победителей областного туре (за каждого)</p> <p>Участие во всероссийском туре (за каждого)</p> <p>Наличие победителей во всероссийском туре (за каждого)</p>	<p>0,2</p> <p>0,5 за каждого</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Выписка из протокола результатов олимпиады</p>
	<p>Участие в школьном туре Всероссийской предметной олимпиады на платформе Сириус по предмету не менее 80% от всех обучающихся данного учителя</p>	<p>1</p>	<p>Протоколы с кодами и результатами</p>
<p>Участие учащихся в онлайн-олимпиадах</p>	<p>Участие в олимпиадах на образовательной онлайн-платформе Учи.ру не менее 80% от всех обучающихся данного учителя</p>	<p>0,1</p>	<p>Справка куратора</p>
<p>Участие учащихся в КОНФЕРЕНЦИЯХ по предмету, соревнованиях, конкурсах, <u>организованных на бесплатной основе</u> (приоритет – организованных Министерством просвещения, не более 6 мероприятий в разделе, уровни суммируются), сочинение оценивается как очный конкурс</p>	<p>Участие в окружном туре (за каждое мероприятие)</p> <p>Наличие победителей в окружном туре (за каждое мероприятие)</p> <p>Участие в областном туре (за каждое мероприятие)</p> <p>Наличие победителей областного туре (за каждое мероприятие)</p> <p>Участие во всероссийском туре (за каждое мероприятие)</p> <p>Наличие победителей во всероссийском туре (за каждое мероприятие)</p>	<p>0,5</p> <p>1,5</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Копии грамот</p>

<p>Участие учащихся в соревнованиях спортивной направленности (без учета номинаций) организованных на бесплатной основе (уровни суммируются) <i>в одном и том же конкурсе прикладываются документы только участия или только победы</i></p>	Наличие победителей в окружном туре (за каждое мероприятие)	0,5	Копии грамот и приказ с указанием ответственного за соревнования (в приказе только 1 ответственный)
	Участие в областном туре (за каждое мероприятие)	1	
	Наличие победителей областного туре (за каждое мероприятие)	1,5	
	Участие во всероссийском туре (за каждое мероприятие)	2	
	Наличие победителей во всероссийском туре (за каждое мероприятие)	3	
Подготовка мероприятия на 1-4, 5-7 и 8-11 классы по предмету , мероприятия по сопровождению профессионального самоопределения с привлечением родителей (не более 5 мероприятий)	0,5 за каждое	Справка зам. директора по УВР, копия приказа	
Кураторство педагогом конкурсов различного уровня, руководство творческой группой учителей, наставничество, проведение открытых уроков на ШПК, прием норм ГТО, участие в качестве члена или председателя комиссии в мероприятиях различного уровня, судейство соревнований (суммируются все мероприятия)	1	Справка зам. директора по УВР	
Участие/победа в проекте Взлет, АгроНТИ (за каждого учащегося)	0,3/1	Справка куратора проекта	
Участие в проектах Вега: - участие в дистанционных курсах (за каждый сертификат); - участие в профильных сменах заочно/очно (за каждый сертификат)	0,5/1		
Билет в будущее, Ворлдскилс, Проектория, Урок цифры и т.п. (суммируем по проектам)	при участии менее 80% 0,3 более 80% 0,7		
Ведение курса ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ ГРАМОТНОСТИ и формирование ФГ на внешнем мониторинге 1 уровень – 100%, 2 уровень – 60%, 3 уровень – 50%, 4 уровень – 30%	1 1,5 2 2,5	Копия приказа, протокол результатов исследований	
Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководите-ля, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов, не менее 16 часов (кроме курсов по ИОЧ) курсы Академии министерства просвещения	по 0,5 1	Свидетельство об окончании	

Участие в вебинарах (не более 10 вебинаров)	по 0,1 за каждый	Свидетельство, диплом и т.п.
Организация/участие в семинаре по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим педагогом или МО : - на уровне образовательного округа (муниципалитета); - на региональном уровне; - на российском или международном уровнях.	1/0,5 1,5/0,7 2/1	Программа семинара, справка зам. директора по УВР
Наличие у работников образовательной организации грантов (индивидуальные и/или коллективные) с учетом распространения результатов использования гранта на: - образовательную организацию; - на муниципальный уровень или на уровень образовательного округа; - на региональный уровень;	1 1,5 2,5	Копия грамоты, программы мероприятия
Своевременное предоставление отчетности с достоверными сведениями (в том числе заполнение электронного журнала – тематическое планирование и протоколы административных срезов, рабочие программы, КТП и т.п.)	0,8	Справка зам. директора по УВР, ВР, директора, руководителя МО (4 подписи)
Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	0,2	Справка зам. директора по ВР
Наличие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	-1	Справка зам. директора по ВР
Доля обучающихся, вовлечённых учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	0,2	Приказ о проведении внеклассного мероприятия, анализ внеклассного мероприятия, подписанный зам.директора по ВР
Доля обучающихся классного коллектива, закреплённого за учителем, выполняющим функции классного руководителя, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	0,2	Список учащихся класса с указанием объединений, подписанный зам. директора по ВР
Повышение (сохранение) охвата учащихся класса горячим питанием в течение учебного года не менее 85%	0,5	Справка зам. директора по ВР
Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов	0,5	Справка зам. директора по ВР
Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению, составляет 100%	0,5	Справка зам. директора по ВР
Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования	0,5	Справка зам. директора по ВР, протокол профилактического учета,

на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций и/или иные формы занятости в каникулярный период, составляет 100%		справка от объединения дополнительного образования.	
Выявление учителем, выполняющим функции классного руководителя, детей с антивитальным переживанием и аутогрессией, информирование о фактах суициdalного проявления и деструктивного поведения.	0,5	справка зам. директора по ВР	
Участие в мероприятиях по обобщению и распространению собственного педагогического опыта учителя или классного руководителя или сопровождение профессионального самоопределения обучающихся с 1 по 11 класс (по 1 мероприятию каждого уровня, уровни суммируются)	Школьный уровень Окружной уровень Областной уровень Всероссийский уровень	0,2 0,5 1 1,5	Копия документа, подтверждающего участие.
Подготовка мероприятия не по предмету на 1-4, 5-7 и 8-11 классы (не более 5 мероприятий)	Школьный	0,7 (за каждое)	Справка зам. директора по ВР
Очное участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях не по предмету (за каждое)	наличие победителей городского или окружного уровня наличие победителей областного уровня наличие победителей всероссийского или международного уровня	0,5 1 1,5	Копия документа, подтверждающего участие.
Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) (за каждый)		1,5	Титульный лист, подписанный зам. директора по ВР и внешний отзыв о проекте
Поддержка Российского движения школьников (РДШ): - наличие в классе; - все обучающиеся, являющиеся членами РДШ, зарегистрированы на сайте РДШ; - участие в проектах РДШ; - дополнительно за участие в работе муниципального (регионального) отделения РДШ		0,3 0,5 0,5 0,5	скриншоты, грамоты
Развитие школьного музееведения: - участие в организации и работе школьного музея; - участие в проектах (конкурсах) по развитию школьного музееведения на уровне: - образовательного округа; - региона; - РФ.		0,5 0,5 1 1,5	справка зам. директора по ВР, грамоты, сертификаты
Поддержка волонтерского движения школьников: участие в проектах по развитию волонтерского движения на уровне: - образовательного округа; - региона; - РФ.		0,5 1 1,5	сертификаты, грамоты
Участие в проектах по патриотическому воспитанию			сертификаты, грамоты,

на уровне: - образовательного округа; - региона; - РФ.	0,5 1 1,5	положения
- наличие зарегистрированного отряда ВВПОД "Юнармия", военно-патриотического отряда, кадетских классов;	0,5	
- дополнительно за охват не менее 20% обучающихся объединениями патриотической направленности;	0,5	
- участие в конкурсе методических разработок патриотической направленности на уровне - образовательного округа; - региона; - РФ.	0,5 1 1,5	
Курсовая подготовка по формированию позитивной социализации обучающихся (профилактика негативных зависимостей, деструктивного поведения, кибербезопасность и др.) не менее 16 часов	0,5	свидетельство, сертификат, диплом
Реализация курсов внеурочной деятельности, содержание которых направлено на формирование адекватного поведения и психологического здоровья школьников	1 за каждый курс	Копия приказа
Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся	0,2	Справка зам. директора по ВР
Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принял участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов	0,5	копии удостоверений
Результаты участия во внутришкольных конкурсах по организации образовательной среды в учебных кабинетах и иных учебных помещениях, закреплённых за учителем, эффективному и безопасному (в соответствии с СанПиН) использованию учебного оборудования, инвентаря, сохранности имущества	0,5	Справка директора
Наличие у педагога нарушений педагогической этики, трудовой дисциплины, не соблюдение дресс-кода	-5	Приказ о дисциплинарном взыскании
Оформление кабинета по преподаваемому предмету	1	Зам.директора по УВР
Отсутствие классного уголка, уголка по безопасности, государственной символики	-1	Справка зам.директора по УВР
Выполнение поручений администрации выходящих за пределы должностных инструкций	до 2	Справка директора

к ПОЛОЖЕНИЮ
о материальном стимулировании работников государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы
№ 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города
Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
(новая редакция)

«ПРИНЯТО»
общим собранием
работников ГБОУ СОШ № 14
«27» августа 2025г.
Протокол № 2

«СОГЛАСОВАНО»
управляющим советом
ГБОУ СОШ № 14
Председатель совета
Н.Ю. Ивлева
«28» августа 2025г
Протокол № 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ № 14
В.Н. Ермиков
«28» августа 2025г.
Приказ № 128/3

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общественной комиссии по стимулирующим выплатам
работникам ГБОУ СОШ № 14**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия создания критериев и показателей качества труда работников ГБОУ СОШ № 14, а также регламентирует работу общественной комиссии по стимулирующим выплатам работникам ГБОУ СОШ № 14 (далее Общественная комиссия).

1.2. В состав Общественной входят заместители директора по УВР и ВР, руководители методических объединений Школы.

1.3. Общественная комиссия состоит из 7ти человек.

1.4. На первом заседании члены Общественной комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря открытым голосованием.

1.5. Состав Общественной комиссии может меняться ежегодно.

1.6. Общественная комиссия ведет протоколы своих заседаний и обеспечивает их хранение в течение 3х лет.

2. Задачи Общественной комиссии:

- разработка критериев и показателей качества труда работников;
- координация действий по созданию и оформлению критериальной таблицы;
- проведение общественных слушаний по самоанализу деятельности работников и согласование показателей качества труда по утвержденным критериям.

3. Функции комиссии

К функциям Общественной комиссии относятся:

- 3.1. Рассмотрение предложений работников и администрации по созданию критериев;
- 3.2. Определение шкалы оценивания;
- 3.3. Определение сроков действия показателей по критериям;
- 3.4. Организация собеседования по анализу и оценке качества труда работников;
- 3.5. Подсчет баллов по критериям;
- 3.6. Оформление протокола, в котором указывается окончательная сумма баллов по всем показателям конкретного работника;

3.7. Представление протокола по итогам собеседования директору.

4. Условия и порядок работы Общественной комиссии

4.1. Общественная комиссия проводит заседание 1 раз в год. Материалы самоанализа работников рассматриваются в срок до 13 сентября текущего учебного года. Работник может присутствовать при рассмотрении его самоанализа.

4.2. На первом этапе Общественная комиссия осуществляет разработку критериев и анализ их оценивания с учетом предложений и замечаний работников ГБОУ СОШ № 14, представленных в письменном виде.

4.3. На втором этапе доводит до сведения коллектива результаты своей работы на общем собрании работников.

4.4. На третьем этапе организует утверждение согласованных критериев Управляющим советом.

4.5. Четвертый этап — общественные слушания: собеседование с работниками по самоанализу их деятельности по показателям качества труда, определение суммы набранных баллов каждым работником.

4.6. Председатель Общественной комиссии может запрашивать информационно-аналитические материалы, отражающие средние значения показателей по школе и результативность деятельности конкретного работника, у администрации.

4.7. Итоги заседания оформляются протоколом.

4.8. Несогласие работника с мнением Общественной комиссии оформляется письменным заявлением и выносится на обсуждение Управляющего совета.

4.9. Общественная комиссия в период с февраля по август и с октября по декабрь осуществляет свою работу в соответствии с п. 4.2, 4.3, 4.4. настоящего Положения.



О = ГБОУ СОШ № 14,
CN=ЕрмиковВ.Н.,
E=cu_sch14zhg@63edu.ru
00c8974633c5cc4d3b 2025.08.28
11:38:51 +04'00'