

**От работодателя:**  
Директор

**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»  
им. В.И. Фокина  
с. Большая Глушица**

\_\_\_\_\_ (Уколова С.М.)

«12» февраля 2020г.

**От работников:**

**Председатель первичной  
профсоюзной организации**

\_\_\_\_\_ (Бондаренко Е.В.)

«12» февраля 2020г.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы №1  
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза В.И.  
Фокина с.Большая Глушица муниципального района  
Большеглушицкий Самарской области  
на 2020-2023 годы**

**ПРИНЯТ**  
Общим собранием трудового коллектива  
работников учреждения  
(Протокол №3 от 12 февраля 2020)

## Содержание

1. Общие положения.....	2-5стр.....
2. Трудовой договор.....	5-6стр.....
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.....	6-7 стр.....
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	7 стр.....
5. Рабочее время и время отдыха.....	8-11стр.....
6. Оплата и нормирование труда.....	11-12стр.....
7. Гарантии и компенсации.....	12-13 стр.....
8. Охрана труда и здоровья.....	13-15стр.....
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	15-16стр.....
10. Обязательства профкома.....	16-17стр.....
11. Контроль за выполнением коллективного договора.....	17стр.....

## Список

**Приложений к колдоговору ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица на 2020-2023 годы :**

**Приложение №1** Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица. стр .19-21

**Приложение №2** Положение о служебных командировках работников ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица . стр .22-27

**Приложение №3** Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В. И. Фокина с.Большая Глушица. стр .27-28

**Приложение №4** Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина с.Большая Глушица. стр .29-50

**Приложение №5** Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты. стр 51-52

**Приложение №6** Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств. стр. 53

**Приложение №7** Положение о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании, оказании материальной помощи работникам ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица. стр .54-130

**Приложение №8** Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица. стр .126-144

**Приложение №9** Соглашение по охране труда на 2020-2023 годы. стр.145-147

**Приложение №10** Перечень профессий и должностей по ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина с. Большая Глушица работников, работающих в соответствии с графиком сменности стр. 148

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза В.И. Фокина с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Учреждение).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются:
  - работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком);
  - работодатель в лице его представителя – директора .
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.
- 1.8. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединении, разделении, выделении Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.
- 1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с 12 февраля 2020 года.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
  - Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица (приложение №8);
  - Положение о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании,

оказании материальной помощи работникам ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина с.Большая Глушица (приложение №7);

- Соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК, приложение №9);
- Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств (приложение №6);
- Положение о служебных командировках работников (приложение №2);
- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №4);
- Перечень профессий и должностей, имеющих право на доплаты во вредных и опасных условиях труда согласно сводной таблице классов условий труда, установленных по результатам **спецоценки** рабочих мест по условиям труда, и компенсаций, которые необходимо в этой связи устанавливать работникам ;
- Перечень профессий и должностей работников работающих в соответствии с графиком сменности (приложение №9).

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию с) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. Трудовой договор**

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор, заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор, с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовой договор обязательно включаются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением

сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении..
- 2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ), ст. 336 ТК РФ (в ред. ФЗ №90 от 30.06.2006 года).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, проведение независимой оценки квалификации.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.  
Имеет право:
  - определять необходимость направления работника на прохождения независимой оценки квалификации;
  - обращаться в специальный центр оценки квалификации, при этом за работодателем сохраняется право проведения оценки квалификации работника через процедуру их аттестации.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
  - 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.
  - 3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
  - 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
  - 3.3.4. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.
  - 3.3.5. Работодатель определяет необходимость направления работника на прохождения независимой оценки квалификации (далее НОК).  
НОК проводится на добровольной основе, либо по инициативе работника за собственные деньги или по направлению работодателя за его счёт с письменного заявления работника.  
При направлении работника на прохождение НОК за ним сохраняется место работы

(должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. При направлении работника в другую местность для прохождения НОК ему оплачиваются командировочные расходы.

Отказ работника от прохождения НОК не может повлечь применения к нему мер дисциплинарной ответственности. Отрицательный результат прохождения не является основанием для увольнения работника.

Порядок проведения НОК установлен законом № 238-ФЗ от 03.07.16г.

- 3.4. Работник имеет право на независимую оценку квалификации для подтверждения профессиональным стандартам или квалификационным требованиям.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.5. Стороны договорились, что:
- 4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.5.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.
- 4.5.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №7) Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниями (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.
- 5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) в рамках требований статьи 92 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений. Установить продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности не более 36 часов (**ФЗ №372 от 12.11.2019 г. (вступил в силу с 23.11.2019 г)**, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.  
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
  - по соглашению между работником и работодателем;
  - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I и II группы, не более 35 часов в неделю.
- 5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организацией (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.



5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярный период, не совпадающий с очередным отпуском, сохраняется выплата вознаграждения за классное руководство.

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время ("Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 12.11.2019) ст. 262.2).

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет-31 календарных дней (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской

Федерации от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), кроме воспитателей и музыкальных руководителей, работающих в группах для детей дошкольного возраста, которым устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечению шести месяцев непрерывной работы в Учреждении или в более ранний срок по согласованию с работодателем.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ)

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в год;
- членам профкома – до 3 календарных дней в год.
- женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению 1 (один) дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.12.3. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться вне графика по их заявлениям.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами

внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

- 5.15. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
- 5.16. В соответствии со ст. 117 ТК РФ предоставлять работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 дней.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда. (приложение №1)
- 6.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются на основании базовых должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата труда медицинских, библиотечных работников Учреждения производится применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

выплаты стимулирующего характера, премии, материальная помощь в соответствии с Положением о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании, оказании материальной помощи работникам ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица.

- 6.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

- 6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц: заработанная плата за первую половину месяца выплачивается 21 числа текущего месяца, за вторую половину - 6 числа месяца, следующего за расчетным. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются ежемесячные надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера, неменяющиеся в зависимости от показателей работы в текущем месяце. (Письмо Минтруда РФ от 10.08.2017г. №14-1/В-725). Заработная плата поступает на пластиковую банковскую карту. Отпускные выплачиваются работнику за 3 рабочих дня до начала отпуска.

- 6.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель

обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере 1/150 ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.6. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

Работодатель информирует работников в расчётных листах по зарплате о компенсации за задержку выплаты зарплаты.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.8. Месячная заработанная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

## **VII. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что

7.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Работодатель:

7.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

7.2.2. организует в Учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи);

7.2.3. ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам Учреждения с учетом мнения профкома;

7.2.4. обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования и высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, а также работникам совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации при условии успешного освоения ими указанных образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию в порядке, предусмотренном статьями 173 - 174 ТК РФ.

7.2.5. Сохраняет педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.6. Сохраняет объем стимулирующих выплат за результативность и качество работы (эффективность труда) согласно критериям оценки ( в баллах) - при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком на 12 месяцев.

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

#### **Работодатель обязуется:**

- 8.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение № 9)
- 8.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.
- 8.3. Организовать в учреждении спецоценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.
- 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.
- 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.
- 8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.
- Финансовому обеспечению за счёт сумм страховых взносов подлежат мероприятия:
- проведение специальной оценки условий труда;
  - реализация мероприятий по проведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;
  - обучение по охране труда следующих категорий работников: работодатель и работники общеобразовательной организации;
  - санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда и (или) опасными производственными факторами;
  - приобретение работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах , выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды , специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ и на основании результатов проведения специальной оценки условий труда, а также смывающих и обеззараживающих средств: уборщики служебных помещений, кухонные работники, повара, заведующий хозяйством, водители школьных автобусов, лаборанты, гардеробщики, учитель технологии.
- 8.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.
- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними работы (должности) и среднего заработка.
- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- 8.19. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников Учреждения.
- 8.20. Работники обязуются:
- 8.20.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.20.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.20.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.20.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.20.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.20.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.
- 9.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.
- 9.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего

порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

- 9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
  - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
  - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
  - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
  - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
  - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
  - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
  - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
  - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
  - снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
  - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

## **Х. Обязательства профкома**

### **Профком обязуется:**

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного



взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному.
- 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий Учреждения по спецценке рабочих мест, охране труда и других.
- 10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
- 10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников Учреждения.

## **XI. Контроль за выполнением Коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение **7** дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.
- 11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора

к коллективному договору  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина  
с.Большая Глушица

от « 12 » февраля 2020 г  
на 2020 -2023 г.г.

**Выписка**

**из протокола Общего собрания трудового коллектива  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица  
от 12 февраля 2020 года**

Присутствовало –227 человек

Отсутствовало – 0 человек

**Повестка дня:**

- 1.Принятие коллективного договора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица на 2020-2023 годы.
- 2.О избрании комиссии по трудовым спорам.
- 3.О избрании комиссии по контролю за выполнением коллективного договора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица

**По первому вопросу заслушали** директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица Уколову С.М., которая познакомила с содержанием проекта Коллективного договора, а так же проектов приложений к Коллективному договору.

**Выступили:** председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица Бондаренко Е.В., которая поддержала предложенные проекты, высказав своё мнение и мнение профсоюзного комитета.

**По первому вопросу проголосовали:**

за -227 человека

против - 0

воздержались – 0

**Решение по первому вопросу:**

Принять Коллективный договор на период с 2020 года по 2023 года без изменений.

Принять приложения к Коллективному договору:

**Приложение №1** Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица

**Приложение №2** Положение о служебных командировках работников ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица

**Приложение №3** Положение о дополнительных отпусках работников ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В. И. Фокина с.Большая Глушица

Приложение №4 Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина с.Большая Глушица

**Приложение №5** Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты

**Приложение №6** Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

**Приложение №7** Положение о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании, оказании материальной помощи работникам ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица

**Приложение №8** Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица

**Приложение №9** Соглашение по охране труда на 2020 -2023годы  
По первому вопросу решение принято единогласно.

**По второму вопросу заслушали** Уколову С.М.-директора школы, которая предложила создать комиссию по трудовым спорам в следующем составе:

Председатель комиссии:

Козлова С.Г.- председатель общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица

Члены комиссии:

- 1.Орехова О.М. - руководителя СП «Дом детского творчества»
- 2.Долгинина Л.В.- руководитель СП детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Большая Глушица
- 3.Тюрникова Т.С.- руководителя СП детский сад «Красная Шапочка» ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Большая Глушица

**По второму вопросу проголосовали:**

за -227 человека

против - 0

воздержались – 0

**Решение по второму вопросу:**

Создать комиссию по трудовым спорам в следующем составе:

Председатель комиссии:

Козлова С.Г.- председатель общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица

Члены комиссии:

- 1.Орехова О.М. - руководителя СП «Дом детского творчества»
- 2.Долгинина Л.В.- руководитель СП детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Большая Глушица
- 3.Тюрникова Т.С.- руководителя СП детский сад «Красная Шапочка» ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Большая Глушица

Решение по второму вопросу принято единогласно.

**По третьему вопросу заслушали Уколову С.М.-** директора школы, которая предложила создать комиссию по контролю за выполнением Коллективного договора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И.Фокина с.Большая Глушица в следующем составе:

Председатель комиссии:

Бондаренко Е.В.- председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Большая Глушица

Члены комиссии:

1.Мамонтова О.П.- методист СП ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Большая Глушица- «Детский сад №3 «Красная Шапочка»

2.Зубова М.А.- методист СП «Дом детского творчества» ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Большая Глушица

3.Качалка О.А.-старший воспитатель СП детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с.Большая Глушица

**По третьему вопросу проголосовали:**

за -227 человека

против - 0

воздержались – 0

**Решение по третьему вопросу принято единогласно.**

Председатель общего собрания трудового коллектива \_\_\_\_\_ С.Г.Козлова

Секретарь \_\_\_\_\_ В.А.Рыжова

**Приложение №2**  
**к коллективному договору**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина**  
**с. Большая Глушица**  
**от « 12 » февраля 2020 г**  
**на 2020 -2023 г.г.**

**Директор**

**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»**  
**им. В.И. Фокина**  
**с. Большая Глушица**

\_\_\_\_\_ (Уколова С.М.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**Председатель первичной**  
**профсоюзной организации**

\_\_\_\_\_ (Бондаренко Е.В.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**Положение**  
**о служебных командировках работников**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области**  
**средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского**  
**Союза В.И. Фокина с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий**  
**Самарской области**

**Общие положения о командировках**

Настоящее Положение определяет порядок организации служебных командировок на территории РФ и за ее пределами работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза В.И. Фокина с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и составлено на основании постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2013 года, N 257, постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 года N 411, постановления Правительства Российской Федерации от 16 октября 2014 года N 1060, постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2014 года N 1595, постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 года N 771.

Служебной командировкой работника является инициированная директором либо иным уполномоченным должностным лицом поездка работника на определенный срок в населенный пункт, расположенный за пределами с. Большая Глушица или местонахождения обособленного подразделения, для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам учреждения.

Настоящая инструкция распространяется на представителей руководства, иных административных работников, работников вспомогательных и функциональных структурных подразделений, а так же на всех иных работников, состоящих с ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина с.Большая Глушица в трудовых отношениях, именуемых далее в тексте настоящей инструкции "Работники".

За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе и за время пребывания в пути.

Средний заработок за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

Основными задачами служебных командировок являются:  
решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина с. Большая Глушица.

- оказание организационно-методической и практической помощи в организации образовательного процесса;
- проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них;
- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы.

Не являются служебными командировками:

- служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;
- поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства. Вопрос о целесообразности и необходимости ежедневного возвращения работника из места служебной командировки к месту жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем, осуществившим командирование работника;
- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);
- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

В зависимости от оснований выезда служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и соответствующими сметами;
- внеплановые - для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

Командирование руководителей отделов (направлений, подразделений) допускается только в случаях, если это не вызовет нарушений в нормальном режиме ведения производственного процесса.

В случае командировании руководящего состава, должностное лицо, принявшее решение о направлении руководящего работника в командировку обязано назначить лицо временно исполняющего его обязанности с возложением на временно исполняющего обязанности на период командировки всех должностных обязанностей и прав командированного работника, включая права, предоставленные командированному работнику на основании доверенности.

Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах в предыдущей командировке.

### **Порядок оформления служебных командировок**

На основании приказа директора или должностного лица, уполномоченного на командирование сотрудников, работнику, направляемому в служебную командировку, выдается командировочное удостоверение, оформленное в соответствии с Унифицированной формой № Т-10, утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации № 26 от 6 апреля 2001 г. Командировочное удостоверение должно быть подписано директором или должностным лицом, уполномоченным на командирование сотрудников.

В целях подтверждения факта убытия в служебную командировку и нахождения в пунктах командировки командируемый работник обязан произвести заверенные печатями отметки:

- об убытии в служебную командировку и о возвращении из командировки к месту работы;

- соответствующего должностного лица либо органа принимающей стороны о прибытии на место служебной командировки и убытии из него.

В случаях, когда работник командировается в несколько пунктов, отметки о прибытии и убытии проставляются в каждом пункте служебной командировки, в котором работник находился.

### **Срок и режим командировки**

Срок командировки устанавливается приказом директора либо иным распорядительным актом должностного лица, уполномоченного на командирование работников исходя из:

- ориентировочного времени необходимого для выполнения служебного поручения;
- продолжительности проведения образовательного мероприятия согласно приглашения принимающей стороны;
- условий договора, которым предусмотрено обязательства Общества по командированию работников.

Срок командировки работника ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица не может превышать 30 дней. Днем выезда работника в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из с. Большая Глушица (или места нахождения обособленного подразделения), а днем прибытия из командировки - день прибытия транспортного средства в с.Большая Глушица (или место нахождения обособленного подразделения). При отправлении транспортного средства до 24-х часов включительно днем выбытия в командировку считаются текущие сутки, а с 0-го часа и позже - следующие сутки.

День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по региональному времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием их движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличное от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

Отметки в командировочное удостоверение относительно прибытия и выбытия работника заверяются той печатью, которой пользуется в своей хозяйственной деятельности предприятие для засвидетельствования подписи соответствующего должностного лица, на которое приказом (распоряжением) руководителя учреждения возложена обязанность осуществлять регистрацию лиц, выбывающих в командировку и прибывающих из нее.

Если работник командирован на несколько предприятий либо в несколько населенных пунктов, отметки о дне прибытия и дне выбытия проставляются на каждом предприятии или в каждом пункте.

На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила распорядка предприятия, учреждения, организации, на которое он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствие с законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, то компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если работник отбывает в командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

### **Временная нетрудоспособность работника в период командировки**

В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности, работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах должностное лицо ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Болшая Глушица, принявшее решение о его командировании.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства, но не свыше трех дней.

### **Командировочные расходы**

Работнику, направленному в командировку как внутри РФ, так и за ее пределы, возмещаются следующие расходы:

суточные, в пределах норм, установленных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2015 года N 771, фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы:

- по найму жилого помещения;
- на проезд до места назначения и обратно.

В соответствии со ст.168 ч.2 ТК РФ и на основании Постановления правительства № 749 от 13.10.2008г. работнику в случае направления в служебную командировку ,работодатель обязан возместить работнику расходы, связанные со служебными командировками :расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 12 рублей в пределах Самарской области и 24 рубля за пределами Самарской области (без предоставления документов). Командировочные расходы 100 рублей в пределах Самарской области и 200 рублей за пределами Самарской области. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются работнику в полном размере при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются. Расходы в связи с возвращением командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения руководителя предприятия только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отозвание из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

Расходы на питание, стоимость которого включена в счета на оплату стоимости проживания в гостиницах или проездные документы, оплачиваются командированными за счет суточных.

### **Суточные расходы**

За время нахождения в служебной командировке, в том числе и в пути к месту служебной командировки и обратно, работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке.

Выплата суточных производится в пределах норм, установленных Постановлением Правительства РФ от 08.02.2002 N 93 (ред. от 13.05.2005) "Об установлении норм расходов организаций на выплату суточных и полевого довольствия, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией", но не более размера, установленного Сметой, если командировка осуществлялась в плановом порядке.

Если работник командирован в местность, откуда он имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о возможности



возвращения к месту жительства работника в каждом конкретном случае решается руководителем, который направил работника в командировку, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

#### **Расходы по найму помещения**

Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах, установленных Приказом Минфина РФ "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран" или Приказом Минфина РФ "Об изменении норм возмещения командировочных расходов на территории Российской Федерации".

Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него. Если оплата за пользование жилыми помещениями произведена по различной стоимости, установленные предельные нормы возмещения расходов применяются к каждому суткам в отдельности.

Командированному работнику при представлении подтверждающих документов оплачиваются также расходы на бронирование мест в гостиницах, а также по найму жилого помещения во время вынужденной остановки в пути.

#### **Порядок представления отчета о командировке**

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, в течение трех рабочих со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличностью, чеком, кредитной карточкой, безналичным перерасчетом). К отчету прилагается ксерокопия отметок в заграничном паспорте.

К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- командировочное удостоверение с отметками об убытии и прибытии из командировки, а также отметками принимающей стороны о датах приезда и отъезда;
- документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;

Не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки, работник обязан подготовить и представить должностному лицу, принявшему решение о командировании, отчет о проделанной им работе либо участии в мероприятии, на которое он был командирован.

Работником, командированным для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им от имени ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина с. Большая Глушица.

Работником, командированным для участия в каком-либо мероприятии, к отчету о командировке прилагаются полученные им, как участником мероприятия, материалы.

**Приложение №3**  
**к коллективному договору**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина**  
**с.Большая Глушица**  
**От « 12 » февраля 2020 г**  
**на 2020 -2023 г.г.**

СОГЛАСОВАНО:  
председатель ПРОФКОМА

\_\_\_\_\_ Е.В. Бондаренко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

\_\_\_\_\_ С.М. Уколова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКАХ**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда, стимулирования работников общеобразовательного учреждения в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развития творческой инициативы и активности.
- 1.2. Положение определяет порядок предоставления дополнительных отпусков в учреждении.
- 1.3. Дополнительно оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.
- 1.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

**2. Дополнительные оплачиваемые отпуска**  
**работникам с ненормированным рабочим днем.**

- 2.1. Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:
- заместитель директора по АХР;
  - главный бухгалтер.
2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ) продолжительностью:
- заместитель директора по АХР- 6 дней

-главный бухгалтер-12дней.

### **3.Дополнительные оплачиваемые отпуска**

**работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда.**

3.1. Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ) следующей продолжительности:

- поварам - не менее 7 дней

### **4. Другие дополнительные оплачиваемые отпуска.**

4.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам общеобразовательного учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам в случае смерти близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей) – до 3 дней.

**Приложение №4**  
**к колдоговору**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина**  
**с. Большая Глушица**  
**от « 12 февраля » 2020 г**  
**на 2020 -2023 г.г.**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Е.В. Бондаренко  
Протокол профсоюзного собрания  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
\_\_\_\_\_ С.М. Уколова  
Приказ  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной школы №1**  
**«Образовательный центр»**  
**имени Героя Советского Союза В.И. Фокина с. Большая Глушица**  
**муниципального района Большеглушицкий**  
**Самарской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в **ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица** (далее - учреждение), а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.
- 1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в учреждении.
- 1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в учреждении на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха в отношении работников, которым в соответствии с трудовым договором установлен отличающийся от общего режим труда и отдыха.
- 1.4. Правила вступают в силу со дня их утверждения руководителем учреждения.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

- 2.1. Работники учреждения реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
- 2.2. При приеме на работу в учреждение гражданин обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- трудовую книжку установленного образца, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, либо сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) , либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа.
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости для категорий работников работающих с детьми;
- решение врачебной психиатрической комиссии об отсутствии противопоказаний для допуска к работе в образовательных организациях
- медицинскую книжку с результатами медицинского осмотра (допуска к работе).
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и свидетельство государственного пенсионного страхования ,либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, оформляется учреждением.

2.3. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и руководителем учреждения. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в личном деле работника. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем учреждения, если иное не установлено трудовым договором.

2.5. На основании трудового договора руководитель учреждения издает приказ о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. Трудовые договора могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.10. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.11. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.12. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.13. При поступлении на работу руководитель учреждения должен ознакомить работника с:

- Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

- объемом и содержанием предстоящей работы, условиями труда, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- настоящими Правилами;

- правилами по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда в учреждении.

Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.14. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, личной карточки работника, копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке, копии документов о повышении квалификации аттестации работника, копии свидетельства государственного пенсионного страхования, либо копия документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, копия ИНН, согласие на обработку персональных данных. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора и должностной инструкции работника.

2.15. Ответственный сотрудник учреждения ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в организации свыше пяти дней, если работа в учреждении является для работника основной, формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в учреждении кроме внешних совместителей, на которых трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.16. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на

другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.17. Расторжение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.18. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом учреждение письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.20. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

**2.21.** В день увольнения учреждение обязано выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или представить сведения о трудовой деятельности, другие документы связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет с учетом требований ст. 84-1 ТК РФ. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно ст. 127 ТК РФ.

### **3. Права и обязанности работников**

3.1. Перечень служебных обязанностей, права и обязанности, размер ответственности каждого работника учреждения определяется должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.

3.2. Должностные инструкции каждого работника утверждаются руководителем учреждения и хранятся в личном деле работника. При этом каждый работник должен быть ознакомлен с его должностной инструкцией до начала работы.

3.3. При осуществлении своей трудовой деятельности все работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и настоящими Правилами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации и независимую оценку квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами организации, трудовым договором;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на льготы и компенсации, предусмотренные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, нормативными правовыми актами учреждения, коллективным договором.

Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

Работники пользуются также иными правами, предоставленными действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов



обучения и воспитания;

- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждения, в порядке, установленном Уставом ;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность

которого определяется Правительством РФ;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

### 3.5. Работники учреждения обязаны:

- честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов учреждения, приказы руководителя учреждения, указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

- обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников; обеспечивать его сохранность;

- соблюдать нормы служебной этики

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, ставшие известными работнику в связи с исполнением его трудовых обязанностей, проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

### 3.6. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

Педагогические работники обязаны обеспечивать безопасность пребывания учащихся и воспитанников в образовательной организации, а именно:

- Во время учебных занятий и мероприятий, связанных с освоением образовательных программ, во время установленных перерывов между учебными занятиями (мероприятиями), проводимыми как на территории и объектах организации, осуществляющей образовательную деятельность, так и за ее пределами, в соответствии с учебным планом организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также до начала и после окончания учебных занятий ( мероприятий), время которых определены правилами внутреннего распорядка обучающихся, графиком работы организации, осуществляющей образовательную деятельность и иными локальными нормативными актами;
- Во время учебных занятий по физической культуре в соответствии с учебным планом организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- При проведении внеаудиторных, внеклассных и других мероприятий в выходные, праздничные и каникулярные дни, если эти мероприятия организовались и проводились непосредственно организацией осуществляющей образовательную деятельность;

- При прохождении обучающимися организации, осуществляющей образовательную деятельность, учебной или производственной практики, сельскохозяйственных работ, общественно полезного труда на выделенных для этих целей участках организации и выполнении работы под руководством и контролем полномочных представителей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- При проведении спортивных соревнований, тренировок, оздоровительных мероприятий, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий, организованных организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- При организованном по распорядительному акту руководителя (его заместителя) организации, осуществляющей образовательную деятельность, следовании обучающихся к месту проведения учебных занятий или мероприятий и обратно на транспортном средстве, предоставленном руководителем (его представителем) организации, осуществляющей образовательную деятельность, общественном или служебном транспорте, или пешком;
- При осуществлении иных действий обучающихся, обусловленных Уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, или правилами внутреннего трудового распорядка либо совершаемых в интересах данной организации, в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или чрезвычайных обстоятельств либо при выполнении работ по ликвидации ее последствий.

3.7. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

3.9. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

#### **4. Права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель в лице директора школы имеет право:

- заключать, изменять, дополнять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами РФ, Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников;
- требовать соблюдения положений настоящих Правил и иных локальных нормативных актов учреждения, приказов руководителя учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами учреждения;
- принимать, изменять и отменять локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;
- организовать труд работников, закрепить за каждым рабочее место, отвечающее требованиям безопасности и гигиены труда;
- не привлекать работников к работе, не обусловленной трудовым договором; не изменять перечень и объем служебных обязанностей работника без внесения соответствующих изменений в должностную инструкцию и трудовой договор кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- не допускать простоев по вине учреждения; поддерживать необходимый запас материалов и ресурсов;
- до начала работы ознакомить каждого работника с содержанием локальных нормативных актов учреждения, непосредственно касающихся трудовой деятельности работника;
- обеспечить безопасные условия труда, в соответствии с нормами охраны труда, установленными законодательством РФ;
- обеспечивать работниками нормы рабочего времени и отдыха в соответствии с законодательством РФ, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором;
- соблюдать установленные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки и полном размере;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством РФ;

- создавать необходимые организационные и финансовые условия для обучения, переподготовки и повышения квалификации работников в соответствии с действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, применять меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовыми договорами, осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленным Федеральными законами.

## **5. Рабочее время**

- 5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.
- 5.2. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.
- 5.3. Продолжительность рабочей недели – не более 36 часов для женщин и педагогических работников, 40 часов - для мужчин.
- 5.4. Режим работы при 36-часовой рабочей неделе – с 8.00 до 16 часов 12 минут, при 40-часовой рабочей неделе – с 8.00 до 17.00 часов. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения, заместителя директора по АХР, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР, вахтеров, лаборанта, водителей автобусов, воспитателей по осуществлению сопровождения на подвозе обучающихся, гардеробщика, уборщиков служебных помещений, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность

рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается на основании приказа министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, в т.ч.:

18 часов в неделю учителям 1-11 классов, педагогам дополнительного образования

36 часов в неделю педагогу-библиотекарию

20 часов в неделю учителю-дефектологу

36 часов в неделю педагогу-психологу

36 часов в неделю педагогу-организатору

24 часа в неделю музыкальному руководителю, концертмейстеру

30 часов в неделю инструктору по физической культуре

36 часов в неделю старшему воспитателю, методисту, воспитателю в дошкольном образовательном Учреждении

25 часов в неделю воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья

20 часов в неделю учителю-логопеду.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющимися инвалидами I и II групп, не более 35 часов в неделю.

5.6. Привлечение работника к сверхурочным работам производится учреждением в исключительных случаях в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом, на основании приказа руководителя учреждения.

5.7. Продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы работы за другой учетный период), установленный для соответствующей категории работников. Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.8. Режим работы сторожей устанавливается согласно графику, утвержденному директором Учреждения. Сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год.

5.9. Режим работы работников, работающих по суммированному учету рабочего времени или в двухсменном режиме, устанавливается графиками работы, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

5.10. Работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливаются короткие перерывы для отдыха и питания на рабочем месте продолжительностью 15 минут через каждые 3 часа, которые включаются в рабочее время.

5.11. Рабочее время и отдыха водителей автомобилей (автобусов) регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденному приказом Минтранса России от 20.08.2004г. №15.

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами, не разрешается работа по совместительству (статья 329 ТК РФ, Постановление правительства РФ от 19.01.2008г. №16).

5.12. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

5.13. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

5.14. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.15. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса.

5.16. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций,



оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.
- При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.17. Дни недели (периоды) времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.18. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.19. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной

программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.20. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.21. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.22. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.23. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

5.24. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.25. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в целом по Учреждению, согласно санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.11. настоящих Правил.

5.26. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за ее пределами.

## **6. Время отдыха**

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

6.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ.

6.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.7. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время ("Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 12.11.2019) ст. 262.2).

6.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка -инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

6.9. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.11. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет - 31 календарных дней (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), кроме воспитателей и музыкальных руководителей, работающих в группах для детей дошкольного возраста, которым устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечению шести месяцев непрерывной работы в Учреждении или в более ранний срок по согласованию с работодателем.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.13. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ)

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в год;
- членам профкома – до 3 календарных дней в год.
- женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению 1 (один) дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы

6.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.15. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться вне графика по их заявлениям.

6.16. Общим выходным днем является воскресенье.

6.17. В соответствии со ст.117 ТК РФ предоставлять работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 дней.

6.18. Порядок и условия предоставления всех видов отпусков устанавливается действующим законодательством и локальными нормативными актами.

6.19. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учёта рабочего времени.

## 7. Оплата труда.

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда (приложение №7, №8)

7.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются на основании базовых должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

выплаты стимулирующего характера, премии, материальная помощь в соответствии с Положением о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании, оказании материальной помощи работникам ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица.

7.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц: заработанная плата за первую половину месяца выплачивается 21 числа текущего месяца, за вторую половину - 6 числа месяца, следующего за расчетным. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются ежемесячные надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера, неменяющиеся в зависимости от показателей работы в текущем месяце. (Письмо Минтруда РФ от 10.08.2017г.

№14-1/В-725). Заработная плата поступает на пластиковую банковскую карту. Отпускные выплачиваются работнику за 3 рабочих дня до начала отпуска.

7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере 1/150 ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

7.6. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством. Работодатель информирует работников в расчётных листах по зарплате о компенсации за задержку выплаты зарплаты.

7.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

7.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выдача денежного вознаграждения;
- другие поощрения;
- выдача премии.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

8.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании, оказании материальной помощи работникам ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица.

8.3. Поощрения оформляются приказом руководителя учреждения с указанием вида поощрения и его основания, затем доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку.

## **9. Дисциплина труда**

9.1. Работники учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает руководитель учреждения.

9.4. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия по итогам работы за месяц полностью или частично.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Об отказе в даче письменных объяснений со стороны работника, с участием свидетелей составляется акт соответствующего содержания.

9.6. За каждый дисциплинарный проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. Приказ руководителя учреждения о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, на которого наложено взыскание, под расписку (с указанием даты ознакомления) в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника от подписи, составляется соответствующий акт.

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

## **10. Материальная ответственность**

10.1. Одна из сторон трудового договора (работник или учреждение), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

10.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

10.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

## **11. Техника безопасности и производственная санитария**

11.1. Работники учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, а именно запрещается:

- курение в местах, где по соображениям техники безопасности и производственной санитарии был установлен такой запрет;
- уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить в учреждение или находиться там в нетрезвом состоянии.

11.2. Каждый работник учреждения обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

11.3. Перечень должностей, на которых работникам бесплатно выдается специальная одежда, определяется в Приложении №5 к настоящим правилам.

## **12. Заключительные положения**

12.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и разд. 8 настоящих Правил.

12.2. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством РФ и конкретизируется в локальных нормативных актах учреждения, может устанавливаться полная материальная ответственность за не обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, переданных работнику под отчет. В этом случае учреждение заключает с работником письменный договор о полной материальной ответственности на весь период работы с вверенными ему товарно-материальными ценностями. Необоснованный отказ работника от заключения такого договора квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины.

12.3. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в учреждении, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), подробно регламентируются в иных локальных нормативных актах учреждения.



12.4. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.5. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения.

12.6. Трудовые споры по вопросам приема и освобождения от работы, оплаты и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке подчиненности или в установленном действующим законодательством порядке.

**Приложение №5**  
**к коллективному договору**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина**  
**с.Большая Глушица**  
**от « 12 » февраля 2020 г**  
**на 2020 -2023 г.г.**

СОГЛАСОВАНО:  
 председатель ПРОФКОМА

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор школы

\_\_\_\_\_ Е.В. Бондаренко  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

\_\_\_\_\_ С.М. Уколова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

**Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты**

№п\п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Учитель, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1.5 года  Дежурный Дежурный До износа
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего прибывания дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар  1 пара 2 пары
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Тапочки на резиновой подошве	1 1 1
5	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный Фартук клеёнчатый с нагрудником	1

		Косынка Тапочки на резиновой подошве Перчатки резиновые	1 1 1 6 пар
6	Повар	Халат или костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Тапочки на резиновой подошве	1 1 1 1
7	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Косынка Тапочки на резиновой подошве	1 6 пар 1 1
8	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Плащ на утепляющей прокладке	1 6 пар 1 на 2,5 года
9	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые при мытье полов и мест общего пользования Калоши резиновые	1 1 6 пар 1 пара

Специалист по охране труда

С.А. Тюрникова

**Приложение №6**  
**к коллективному договору**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица**  
**от « 12 » февраля 2020 г**  
**на 2020 -2023 г.г.**

СОГЛАСОВАНО:  
председатель ПРОФКОМА

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

\_\_\_\_\_ Е.В. Бондаренко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г

\_\_\_\_\_ С.М. Уколова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

**Перечень**

**профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача  
сmyвающих и обезвреживающих средств согласно Приказу**

Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм  
бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и  
стандарта безопасности труда "Обеспечение работников сmyвающими и (или)  
обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессии(должности), вида работ	Наименование сmyвающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Учитель, лаборант кабинета химии	Твёрдое туалетное мыло или жидкие очищающие средства	300 грамм мыла или 500 грамм жидкого очищающего средства
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Твёрдое туалетное мыло или жидкие очищающие средства	300 грамм мыла или 500 грамм жидкого очищающего средства
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Твёрдое туалетное мыло или жидкие очищающие средства	300 грамм мыла или 500 грамм жидкого очищающего средства

Специалист по охране труда

С.А. Тюрникова

**Приложение №7**  
**к коллективному договору**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина**  
**с.Большая Глушица**  
**От « 12 » февраля 2020 г**  
**на 2020 -2023 г.г.**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего  
Совета ОУ протокол №1  
«09» января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
Л.Н. Шайкамалова

**ПРИНЯТО:**

На заседании общего  
собрания трудового  
коллектива протокол №1  
«09» января 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом директора школы  
№46-ОД от 09 января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
С.М. Уколова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего  
Совета СП детский сад  
«Красная шапочка» ГБОУ  
СОШ №1 «ОЦ» с. Большая  
Глушица протокол №1  
«09» января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
Ю.Н. Белоусова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего  
Совета СП детский сад  
«Колосок» ГБОУ СОШ №1  
«ОЦ» с. Большая Глушица  
протокол №1  
«09» января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
М.Е. Борякова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего  
Совета СП «Дом детского  
творчества» ГБОУ СОШ №1  
«ОЦ» с. Большая Глушица  
протокол №1 «09» января  
2020 г.

\_\_\_\_\_  
О.Г. Чванов

**Положение**

о материальном стимулировании, компенсационных выплатах,  
премировании, оказании материальной помощи работникам  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы №1  
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза В.И.  
Фокина с. Большая Глушица муниципального района  
Большеглушицкий Самарской области

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза В.И. Фокина с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение вводится в целях повышения эффективности оплаты труда работников Учреждения, разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. №201 (о внесении изменений в Постановление №60 от 01.06.2006г., Регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области № 29-ОД от 19.02.2009 г., постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета», постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета», постановлением Правительства Самарской области от 16.12.2013 №762 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств

областного бюджета», приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 года №431 «Об оплате 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 и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного (обучающегося) воспитанника, постановлением Правительства Самарской области от 23.06.2010 года №299 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431 «Об оплате 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 и утверждение методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного (обучающегося) воспитанника», приказом министерства образования и науки Самарской области №295 от 02.04.2009г., постановлениями Правительства Самарской области №578 от 12.10.2011 г, №702 от 27.10.2011 г, №118 от 27.07.2007г, постановлением Правительства Самарской области от 30.10.2013 № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 №382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г №28-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 09.10.2019 №865-р «О внесении изменений в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 №486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда 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», приказ министерства образования и науки Самарской области от 03.10.2019 № 314-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области».

1.3. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников образовательного учреждения, и направлено на усиление материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач перед коллективом, повышение качества образовательного процесса, улучшения ресурсного обеспечения для образовательной деятельности и повышения эффективности педагогического труда.

1.4. Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива Учреждения, согласовывается с Управляющим советом школы и структурных подразделений, утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к Положению вносятся по согласованию с Управляющим советом школы и структурных подразделений, утверждаются приказом директора Учреждения.

## **II. Цель, задачи и основания установления стимулирующих выплат работникам образовательного Учреждения**

2.1. Цель установления стимулирующих выплат определяет решение следующих задач:

- совершенствование кадрового потенциала;
- повышение качества образования и эффективности труда работников учреждения;
- стимулирование стремления к освоению передовых технологий в профессиональной деятельности;
- повышение качества работы, выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение дисциплины;
- эффективное использование материально-технических и финансовых ресурсов;
- добросовестное отношение к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей учащихся и их родителей.

2.2. Основаниями для назначения стимулирующих выплат являются:

- 1) позитивные результаты образовательной деятельности;
- 2) позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся;
- 3) позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя;
- 4) внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий;
- 5) эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов;
- 6) эффективная организация охраны жизни и здоровья;
- 7) особые достижения педагогических работников, административно-управленческого персонала.

2.3. Условия для назначения стимулирующих выплат :

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;



- отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;

- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.4. Виды стимулирующих выплат работникам Учреждения:

-выплаты за напряженность и интенсивность труда и высокие результаты работы (в суммовом или процентном выражении)

-выплаты за результативность и качество работы (эффективность труда) (по баллам)

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет

- премиальные выплаты

Стимулирующие выплаты, связанные с результативностью и качеством (эффективностью труда), определяются в соответствии с критериями, утвержденными приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г №28-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 №382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г №28-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области» и дополненными Учреждением самостоятельно согласно данному Положению, приказом министерства образования и науки Самарской области от 03.10.2019 № 314-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области».

Стимулирующие выплаты за напряженность и интенсивность труда и высокие результаты работы, премиальные выплаты в суммовом или процентном выражении носят как разовый, так и постоянный характер, т.е. могут быть разовыми, ежемесячными, ежеквартальными, по итогам работы за полугодие, год и выплачиваются в суммовом или процентном выражении всем работникам Учреждения (согласно п.2.3) в соответствии с критериями п.4.4. вместе с заработной платой согласно приказу директора Учреждения

### **III. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения:**

Стимулирующий фонд оплаты труда распределяется между различными категориями работников в следующем пропорциональном соотношении:

в общеобразовательной школе - не более 3% предназначены на доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты директору школы, оставшаяся часть распределяется в размере 70% педагогическому персоналу, 30% административно-хозяйственному персоналу.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, осуществляющих присмотр и уход за детьми, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина с.Большая Глушица.

В структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования: не более 5% на доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты от стимулирующего фонда оплаты труда руководителям структурных подразделений, на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% стимулирующей части фонда оплаты труда;

на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

В структурном подразделении, реализующем общеобразовательные программы дополнительного образования детей, не более 5% на доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты от стимулирующего фонда оплаты труда руководителю структурного подразделения, 85 % педагогическому персоналу, 15% административно-хозяйственному персоналу.

Распределение стимулирующей части оплаты труда производится в пределах отведенного фонда работников Учреждения на основании фиксирования баллов, начисленных работнику на

определенный период (учебный год). Периодами для установления стимулирующих выплат по критериям качества работы определено составление тарификации на 1 сентября и 1 января.

Выплаты из стимулирующего фонда конкретному работнику могут быть прекращены до истечения определенного приказом срока при нарушении работником трудовой дисциплины или в случае травматизма обучающегося на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающегося была возложена на данного работника, прекращения определенного вида деятельности.

Прекращение выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора Учреждения с указанием причины.

Стимулирующие выплаты работникам, установленные по балльной системе, рассчитываются по стоимости 1 балла из суммы стимулирующей части фонда оплаты труда. Стоимость 1 балла рассчитывается по формуле:

$$C_b = \frac{\Sigma_{\text{стим.ф.}}}{B_{\text{мкб}} \times Y_{\text{кол-во}}},$$

где

$C_b$  – стоимость 1 балла

$\Sigma_{\text{стим.ф.}}$  – стимулирующий фонд педагогических работников

$B_{\text{мкб}}$  – максимальное количество баллов

$Y_{\text{кол-во}}$  – количество педагогов.

Расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы производится на основании критериев, установленных настоящим Положением. Каждой группе критериев присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемой таблице).

Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, связанных с результативностью и качеством (эффективностью труда), производится один раз в год (на 1 сентября), в зависимости от стоимости 1 балла могут корректироваться на 1 января следующего года в связи с изменением фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера и премии директору Учреждения устанавливаются приказом руководителя Южного управления министерства образования и науки Самарской области. Премии и выплаты руководителям структурных подразделений устанавливаются

приказом директора учреждения по согласованию с руководителем Южного управления министерства образования и науки Самарской области.

Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за год по критериям, позволяющих оценивать результативность и качество работы (эффективность труда) каждого работника и обоснование данного расчета, производится экспертным советом школы и структурных подразделений, создаваемыми на основании приказа директора учреждения.

Работники в срок не позднее 25 августа каждого года представляют материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями экспертным советам по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.

Решения экспертных советов принимаются большинством голосов членов советов присутствующих на заседании.

Произведенный экспертными советами расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета. Результаты экспертного совета в течение 3-х дней направляются в Управляющий Совет школы и структурных подразделений для согласования произведенного расчета баллов стимулирующего характера. По результатам рассмотрения в течение 3-х дней Управляющий Совет школы и структурных подразделений на своих заседаниях принимают решение. Если по представленному расчету у Управляющего Совета не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то Управляющий Совет принимает решение согласовать представленный советами расчет баллов стимулирующего характера работников школы и структурных подразделений за результаты работы за определенный период. Если Управляющий Совет не согласен с представленным расчетом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении их директору школы или руководителю структурного подразделения. Результаты рассмотрения в течение 3-х дней доводятся до сведения работнику, который может обжаловать данные результаты, предоставив необходимые документы председателю экспертного совета, который вновь назначает заседание для рассмотрения предоставленных документов. По результатам рассмотрения при необходимости могут вноситься поправки в протокол заседания, который вновь направляется в Управляющий Совет школы или структурных подразделений для согласования произведенного расчета баллов стимулирующего характера.

В срок не позднее 8 сентября каждого года на основании протоколов экспертных советов по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы с учетом мнения Управляющих Советов директор учреждения издает приказы об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы и структурных подразделений за результаты их работы за учебный год.

Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Критерии качества и результативности труда работников школы и структурных подразделений разрабатываются школой и структурными подразделениями отдельно. Критерии качества и результативности труда работников школы и структурных подразделений могут корректироваться в начале учебного года (сентябре) и доводиться до сведения работников, при этом установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Изменения в показатели результативности труда работников утверждаются приказом директора школы.

#### 4. Критерии оценивания эффективности (качества) работы работников учреждения.

4.1. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) педагогических работников школы:  
 для учителей начальной школы: 25 критериев  
 для учителей основной и средней школы: 25 критериев  
 для классных руководителей: 10 критериев

#### 4.1. Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда)

классных руководителей с 1-11 классы

ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица за период работы- учебный год

Основание для распределения стимулирующих выплат	Критерии оценивания ( в баллах)	Значение по критериям	Самооценка	Максимальное значение баллов	Оценка экспертного совета
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности (классные руководители)	1.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классе (наличие – 0, отсутствие – 1)	Оценивается администрацией школы		1	
	2.Отсутствие обучающихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних (наличие – 0 , отсутствие- 1)	ФИО учащихся, стоящих на учете		1	
	3.Охват горячим питанием обучающихся класса (85% и более- 1 , ниже – 0)			1	
	4.Внешний вид обучающихся класса (форма, вторая обувь) за отчетный период: Отсутствие замечаний -1 Наличие замечаний-0	Оценивается администрацией школы		1	
	5.Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины в сравнении с предыдущим периодом: Отсутствие-0,5 Наличие-0	Результаты рейдов, справка зам директора по ВР		0,5	
	6.Регулярное представление материалов о работе класса на школьный сайт, в школьную газету (1 раз в месяц). Не	Указать название статьи, выходные данные за каждый месяц		1	

	<p>учитывается информация об общешкольных мероприятиях. Регулярное представление – 1 балл</p> <p>7.Использование в учебно-воспитательном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки) (использование-1,отсутствие – 0)</p> <p>8.Качественная организация дежурства класса по школе ( без замечаний) для 9-11 классов организация дежурства класса по школе без замечаний- 1 балл</p> <p>9.Наличие позитивных материалов о работе класса в СМИ : Районный уровень- 1 балл Территориальный уровень- 1,5 балла</p> <p>10. Организация мероприятий в летнем оздоровительном лагере Каждые 3 дня- 1 балл</p>	<p>Приказ, дата посещения</p> <p>Справка зам. по ВР</p> <p>Дата, тема публикации</p> <p>Согласно графику работы в летнем оздоровительном лагере</p>		<p>1</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>1</p> <p>10 баллов</p>	
--	---	---	--	--	--

**4.2.Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда)**

Учителя начальных классов

ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица за период работы- учебный год

Основание для распределения стимулирующих выплат	Критерии оценивания ( в баллах)	Значение по критериям	Самооценка	Максимальное значение баллов	Оценка экспертного совета
<p>Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения</p>	<p>1.Отсутствие численности неуспевающих учащихся по предмету (отсутствие-1, наличие-0)</p> <p>2.Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по ОУ (среди начальных классов): (выше -1, , ниже -0)</p> <p>3.Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам независимой оценки качества обучения: (отсутствие – 2, наличие – 0)</p> <p>4.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций на уроках: (наличие -0, отсутствие-1)</p>	<p>АСУ РСО электронный журнал</p> <p>АСУ РСО электронный журнал</p> <p>Результаты НИКО, всероссийских проверочных работ</p> <p>Оценивается администрацией школы</p>		<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p>	
<p>Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся</p>	<p>5.Результаты участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам, научно-практических конференциях, организованных на бесплатной основе: <u>победители:</u> школьный- 0,5балл районный(1-4 учащихся)-1балл районный (более4 чел)-1,5 балла территориальный (1-4 чел)-2балла территориальный ( более 4 чел)-2,5 балла региональный (1-4 чел)-3 балла</p>	<p>Грамоты , дипломы</p>		<p>3</p>	



	<p>6. Результаты участия обучающихся (команд) в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, организованных на бесплатной основе:  <u>Победители, призеры:</u>  школьный- 0,5балл  районный(1-4 учащихся)-1балл  районный (более4 чел)-1,5 балла  территориальный (1-4 чел)-2балла  территориальный ( более 4 чел)-2,5 балла  региональный (1-4 чел)-3 балла</p> <p>команда засчитывается (как боле 4 человек)</p> <p>7.Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством учителя  Победители и призеры:  Районный- 0,5 балл  Территориальный-1 балла  Региональный-2 балла</p> <p>8. Реализация ИОМ обучающихся  Реализация- 1 балл</p> <p>9.Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках за отчетный период на уровнях:  Территориальный-0,5  Региональный-1  Всероссийский-1.5</p>	<p>Грамоты, дипломы</p> <p>Грамоты, дипломы</p> <p>Разработка ИОМ, результаты</p>		<p>3</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1,5</p>	
<p>Позитивные результаты внедрения СОТ в образовательный процесс</p>	<p>8.Распространение и обобщение собственного педагогического опыта (УМО, проведение мастер-класса, очное участие в семинарах, конференциях, проведение открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий) на разных уровнях:  Территориальный – 0,5  Региональный – 1  Всероссийский-2</p> <p>9. Реализация авторских (собственных) программ, а также авторских программ по</p>	<p>Указать название мероприятия, тему выступления (урока), дату проведения</p>		<p>2</p>	

	внеурочной деятельности в рамках внедрения ФГОС (наличие внешней экспертизы обязательно):  Реализация- 0,5 балл	Название программы, внешняя экспертиза		0,5	
	10.Наличие собственных публикаций в периодических изданиях, сборниках за отчетный период на уровнях: Территориальный – 0,5 Региональный – 1 Всероссийский -2	Название статьи, выходные данные		2	
	11.Результаты участия педагога (победитель, номинант, участник) в творческих конкурсах, конкурсах педагогического мастерства на уровнях: А) победители и призеры: Территориальный – 1 Региональный – 2 Б) участие -0,5 б	Название конкурса, грамоты, дипломы		2	
	12.Участие педагога в экспертной работе (жюри, эксперт, организатор на ЕГЭ, ГИА)	№, дата приказа		2	
	1 участие -0,5 балла			1	
13.Наличие собственного сайта в Интернет ресурсах Наличие-1 балл				<b>25 баллов</b>	

#### 4.3.Критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда)

учителя- предметника \_\_\_\_\_

ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица за период работы – учебный год

Основание для распределения стимулирующих	Критерии оценивания ( в баллах)	Значение по критериям	Самооценка	Максимальное значение баллов	Оценка экспертного совета
---	---------------------------------	-----------------------	------------	------------------------------	---------------------------

ВЫПЛАТ					
<p>Достижение учащихся высокими показателями в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения</p>	<p>1.Отсутствие численности неуспевающих учащихся по предмету (отсутствие-1, , наличие-0)</p> <p>2.Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по ОУ: (выше -1, , ниже -0)</p> <p>3.Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации : (отсутствие – 2, наличие – 0)</p> <p>4. Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации : (отсутствие – 2, наличие – 0)</p> <p>5.Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций на уроках: (наличие -0 отсутствие-1)</p> <p>6.Результаты участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам, научно-практических конференциях, организованных на бесплатной основе: <u>Победители и призеры:</u> Территориальный(1-4 чел) - 1балл Территориальный (более 4 чел)- 2 балла региональный(1-4 чел)- 2балла Региональный (более 4 чел)-4 балла Всероссийский(1-4 чел) -3 балла Всероссийский (более 4 чел)-6 баллов</p>	<p>АСУ PCO электронный журнал</p> <p>АСУ PCO электронный журнал</p> <p>Результаты</p> <p>Результаты</p> <p>Оценивается администрацией школы</p> <p>Грамоты, дипломы</p> <p>Грамоты, дипломы</p>		<p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p>	
<p>Позитивные результаты внеурочной деятельности</p>	<p>7.Результаты участия обучающихся (команд) в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, организованных на бесплатной основе: <u>Победители, призеры:</u></p>			<p>3</p>	

<p>обучающихся</p>	<p>Территориальный(1-4 чел) - 1балл  Территориальный (более 4 чел)- 2 балла  региональный(1-4 чел)- 2 балла  Региональный (более 4 чел)-4 балла  Всероссийский(1-4 чел) -3 балла  Всероссийский (более 4 чел)-6 баллов</p> <p>команда засчитывается как более 4 человек.</p> <p>8..Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках за отчетный период на уровнях:  Территориальный – 0,5  Региональный – 1  Всероссийский -1,5</p> <p>9.Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством учителя  Победители и призеры:  Районный- 0,5 балл  Территориальный-1 балла  Региональный-2 балла</p> <p>10. Реализация ИОМ обучающихся (кроме обучающихся с ОВЗ)  Реализация ИОМ – 1 балл</p>	<p>Название работы, дата издания, название периодического издания</p> <p>Грамоты, дипломы</p> <p>Наличие ИОМ, результаты реализации</p>		<p>1,5</p> <p>2</p> <p>1</p>	
<p>Позитивные результаты внедрения СОТ в образовательный процесс</p>	<p>11.Распространение и обобщение собственного педагогического опыта (УМО, проведение мастер-класса, очное участие в семинарах, конференциях, проведение открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий) на разных уровнях:  Территориальный – 0,5  Региональный – 1</p> <p>12. Реализация авторских (собственных) программ, а также авторских программ по внеурочной деятельности в рамках внедрения ФГОС (наличие внешней экспертизы обязательно):  Реализация- 0,5 балл</p>	<p>Указать название мероприятия, тему выступления (урока), дату проведения</p> <p>Название программы, внешняя экспертиза</p>		<p>1</p> <p>0,5</p> <p>1</p>	

	<p>13.Наличие собственных публикаций в периодических изданиях, сборниках за отчетный период на уровнях: Территориальный – 0.5 Региональный – 1</p> <p>14.Результаты участия педагога (победитель, номинант, участник) в творческих конкурсах, конкурсах педагогического мастерства на уровнях: А) победители и призеры: Территориальный – 1 Региональный – 2</p> <p>Б) участие -0,5 б</p> <p>15.Участие педагога в экспертной работе (жюри, эксперт, организатор на ЕГЭ, ГИА) 1 участие -0,5 балла</p> <p>16. Наличие и регулярное обновление собственного сайта в Интернет- ресурсах (наличие-1 , отсутствие-0)</p>	<p>Название статьи, выходные данные</p> <p>Название конкурса, грамоты, дипломы</p> <p>№, дата приказа</p> <p>скриншот</p>		<p>2</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>Итого 25 баллов</p>	
--	--	---	--	---	--

#### 4.4.Стимулирующие выплаты за напряженность и интенсивность труда

Работникам может устанавливаться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда в целях материального стимулирования. Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность труда и напряженность работы используются следующие показатели:

А) для всех работников:

Выполнение работы высокой напряженности и интенсивности: большой объем работы, сложность работ, повышенное требование к качеству работ. Систематическое выполнение срочных и неотложных работ, а также работ требующих повышенного внимания.

Б) для руководящего состава:

Разработка и реализация инициативных управленческих решений, сложность и важность выполняемой работы, степень ответственности при выполнении поставленных задач, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации.

Надбавка за интенсивность и напряженность труда работникам образовательной организации устанавливается:

- за досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий - до 20000 руб
- за систематическое выполнение сложных неотложных и особо срочных работ- до 20000 руб
- за выполнение работ требующих повышенного внимания - до 20000 руб
- за оперативность выполнения специальных поручений - до 20000 руб
- за четкую организацию и грамотное планирование выполнения порученных заданий рациональное использование рабочего времени - до 20000 руб
- за активность и инициативу в освоении новых информационных технологий-до 20000 руб
- за разработку и реализацию инновационных проектов - до 20000 руб
- за организацию и проведение мероприятий различной направленности способствующих формированию и укреплению положительного имиджа образовательной организации - до 20000 руб
- за наставничество-до 10000 руб

Конкретный размер надбавки работникам образовательной организации устанавливается приказом директора школы с учетом результативности труда работника и его фактической загруженности сроком не более 1 календарного года с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Размер надбавки устанавливается в абсолютном значении, может устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу. Указанная надбавка, установленная в процентном отношении к должностному окладу, рассчитывается без учета других надбавок и доплат.

Размер и срок выплаты надбавки подлежит пересмотру при изменении степени интенсивности и напряженности, результативности труда работника образовательной организации.

#### **Стимулирующие выплаты за стаж и выслугу лет**

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

При выслуге от 3 до 10 лет- 2% от должностного оклада;

При выслуге лет свыше 10 лет-4% от должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в образовательном учреждении суммируется.

4.5.Порядок распределения стимулирующих выплат работникам структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза В.И.Фокина с.Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области «Дом детского творчества», реализующее дополнительные общеразвивающие программы,

**Лист оценки эффективности (качества) работы педагогов дополнительного образования СП «Дом детского творчества» ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с.Большая Глушица**

№	Критерии	Показатели качества	Максимальное количество баллов	Документы, подтверждающие выполнение показателя (с указанием мероприятий и даты проведения)	Сумма баллов	Сумма баллов (указывается комиссией)	
1.	Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях, НПК и т.д. (в зависимости от уровня и количества призов) <b>макс – 15 баллов</b>	<b>Участие:</b> На районном уровне	1 мероприятие – 0, 5 баллов				
		На окружном уровне	3 мер – 1 балл, 4 и более – <b>2 б</b>				
		На областном уровне	3 мер – 3 б, 4 и более – <b>5 б</b>				
		На всероссийском и международном уровнях	1-2 мер. – 4 б, 3 и более – <b>6 б</b>	Заочн: 4 мер.- 2 б, 5 и более – <b>3 б</b>			
		<b>Наличие победителей:</b> На районном уровне	до 5 поб – 4 б, 6 и более – <b>5 б</b>				
		На окружном уровне	до 4 поб – 5 б, 5 и более – <b>6 б</b>				
		На областном уровне	до 3 поб – 6 б, 4 и более – <b>7 б</b>				
2.	Разработка и внедрение авторской образовательной программы – 1 балл Наличие индивидуальной программы для одаренных детей и детей с ОВЗ – 2 балла <b>макс – 3</b>		<b>3 балла</b>				
3.	Разработка учебно-методического комплекта, обеспечивающего реализацию дополнительной образовательной программы <b>макс - 1</b>		<b>1 балл</b>				
4.	Наличие у детского объединения звания «образцовый коллектив» <b>макс – 5</b>		<b>5 баллов</b>				
5.	Оценка педагогической деятельности по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования	Южное управление, администрация – 1 б, МОНСО – 2 б, Губернская Дума-3 б,					

	<b>макс– 5 баллов</b>	Губернатор-4 б, Министерство РФ – 5 б			
6.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) <b>макс – 10</b>	<b>Участие:</b>			
		Окружной уровень	<b>6 балла</b>		
		Региональный уровень	<b>7 баллов</b>		
		<b>Наличие победителей:</b>			
		Окружной уровень	<b>8 баллов</b>		
		Региональный уровень	<b>10 баллов</b>		
7.	Сохранность контингента обучающихся в объединении в течение учебного года не менее 90% <b>макс – 6</b>	Охват детей по сертификатам не менее 80%	<b>4 балла</b>		
		Менее 30%	<b>- 2 баллов</b>		
		Доля детей старше 14 лет от общего количества, более 35%	<b>1 балл</b>		
		Наличие детей с ограниченными возможностями	<b>1 балл</b>		
8.	Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах, творческих конкурсах (выше уровня ОУ и вне рамок функциональных обязанностей) <b>макс – 4</b>	Районный уровень	<b>2 балла</b>		
		Окружной уровень	<b>3 балла</b>		
		Областной уровень	<b>4 балла</b>		
9.	Участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри конкурсов <b>макс - 3</b>	Районный уровень	<b>балл</b>		
		Окружной уровень	<b>2 балла</b>		
		Областной уровень	<b>3 балла</b>		
10.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций <b>макс – 1</b>		<b>1 балл</b>		
11.	Распространение педагогического опыта в	Наличие выступлений на педсоветах	<b>1 балл</b>		
		Методических	<b>2 балла</b>		



	профессиональном сообществе (выступление) <b>макс – 9 баллов</b>	объединениях				
		Участие в <b>работе</b> областного семинара	<b>3 балла</b>			
		Прохождение курсов повышения квалификации (получение свидетельства/удостоверения по ИОЧ) (3 блока)	<b>3 балла</b>			
12.	Организация и проведение массовых мероприятий <b>макс – 6</b>	Районный уровень	<b>1 балл</b>			
		Окружной уровень	<b>1,5 балла</b>			
		Областной уровень	<b>3, 5 балла</b>			
13.	Освещение деятельности и повышение имиджа Дома детского творчества <b>макс – 5</b>	Использование инновационных форм в работе (создание сайтов, групп, страничек в социальных сетях и регулярное обновление информации (не менее 1 раза в месяц)	<b>3 балла</b>			
		Наличие публикаций по распространению педагогического опыта ДДТ:	Уровни: районный – <b>0,5 балла;</b> окружной – <b>1 балла;</b> областной - <b>2 балл</b>			
14.	Занятость педагога в работе летней кампании <b>макс – 2 балла</b>	Работа в лагере дневного пребывания. Летние профильные смены	<b>2 балла</b>			
15.	Результаты участия работника и обучающихся в социально-значимых проектах (в зависимости от уровня)	Районный уровень	<b>3 балла</b>			
		Окружной уровень	<b>4 балла</b>			

	<b>макс - 5</b>	Областной уровень	<b>5 баллов</b>			
16	Исполнительская дисциплина	Неисполнение дисциплины	<b>- 10 баллов</b>			
	<b>Итого макс – 80 баллов</b>					

#### Критерии и показатели оценки результативности деятельности концертмейстера

№	Критерии	Баллы
1	Творческий подход к подбору исполнительского материала	0-5
2	Качественное проведение занятия в отсутствие педагога	0-5
3	Активное участие в мероприятиях учреждения (концерты, выезды на конкурсы, фестивали и др.)	0-10
4	Повышение квалификации (семинары, курсы и др.)	0-10
5	Ведение отчётной документации	0-5
6	Поощрение профессиональной деятельности на различных уровнях (отраслевое).	0-5
7	Высокий уровень коммуникативной культуры.	0-5
8	Стаж работы в учреждении.	0-5
9	Интенсивность и напряжённость работы или выполнение особо важной работы	0-30
	<b>ИТОГО :</b>	<b>80</b>
10	Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований администрации	До -10
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

#### Критерии и показатели оценки результативности деятельности методиста

№	Критерии	Баллы
1	Общие показатели сохранности контингента	3

2	Результативность освоения обучающимися образовательной программы (по итогам мониторинга по каждой группе).	2
3	Высокие результаты методической деятельности педагогического коллектива (призовые места на конкурсах, конференциях и т.д.)	5
4	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	3
5	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	2
6	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) образовательного процесса	5
7	Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	5
8	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	5
9	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	5
10	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2
11	Результаты реализации программы внутриучрежденческого контроля	3
12	Педагогическими работниками, курируемыми методистом, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования.	3
13	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций), положений и т.п. для внутреннего использования.	2
14	Наличие публикаций методиста о различных аспектах деятельности учреждения в периодической печати	3
15	Повышение квалификации (курсы, семинары, другие формы).	2
16	Награждение отраслевыми благодарственными письмами на различных уровнях.	3
17	Участие в работе аттестационных комиссий, в составе жюри конкурсных мероприятий	5
18	Наличие действующей программы развития (срок действия-	2

	не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения	
19	Наличие диагностической работы среди педагогов	2
20	Подготовка педагогов для участия в конкурсах педагогического мастерства.	5
21	Участие в районных, областных, окружных, российских семинарах, конференциях и т.п.	3
22	За интенсивность и напряженность работы или выполнение особо важной работы	10
	<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>
	Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований руководителя	До -10
	- наличие замечаний по ведению документации	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

### Критерии и показатели оценки результативности деятельности педагога-организатора

№	Критерии	Баллы
1	Реализация плана работы учреждения на учебный год в полном объеме	7
2	Обеспечение активного взаимодействия с учреждениями культуры и спорта, дополнительного образования, общественностью, другими образовательными учреждениями и т.п.	5
3	Включение обучающихся в социально-ориентированные, воспитательные, познавательные и досуговые мероприятия различного уровня (охват детей - наличие динамики по	5

	сравнению с прошлым годом)	
4	Организация социально-значимых проектов, акций и иных форм общественно-полезной деятельности обучающихся.	5
5	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и материалов.	5
6	Участие в разработке и реализации проектов, программ и других материалов, связанных с образовательной и общественной деятельностью.	3
7	Выступления на конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий и мероприятий.	5
8	Организация и проведение семинаров, совещаний, по вопросам повышения качества образования	5
9	Участие в профессиональных конкурсах	5
10	Участие в работе педагогического совета, методического совета и других формах методической работы в учреждении.	3
11	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций), положений, сценариев и т.п.	7
12	Наличие публикаций о различных аспектах деятельности учреждения в периодической печати, на сайте учреждения.	5
13	Повышение квалификации (курсы, семинары, другие формы)	5
14	Организация и проведение мероприятий сверх плана работы учреждения	5
15	Награждение отраслевыми благодарственными письмами на различных уровнях	5
16	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	3
17	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2
	<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>
	Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной	До -10

	деятельности и трудовой дисциплины	
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований руководителя	До -10
	- наличие замечаний по ведению документации	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

**Лист оценки эффективности (качества) работы руководителя структурного подразделения СП «Дом детского творчества» ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с.Большая Глушица.**

№	Критерий оценивания	Перечень критериев	Максимальное количество баллов	Количество баллов, выставленных специалистом органа управления образованием
<b>1</b>	<b>Эффективность образовательно-воспитательного процесса</b>			
1.1	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов) за отчетный период: массовые разряды (не менее 10 учащихся) – 1 балл; I разряд: наличие – 1 балл, 5 и более учащихся – 2 балла; КМС: наличие – 2 балла, 3 и более учащихся – 3 балла; МС: наличие – 3 балла, 2 и более – 4 балла; МСМК, ЗМС: наличие – 5 б.	-	5	
1.2	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звания «образцовый коллектив», групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства:		2	

	1-2 объединения (группы) – 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла			
1.3	Наличие победителей, призёров (обучающихся, команд обучающихся) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. в сфере дополнительного образования: 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла		3	
1.4	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения в течение учебного года: от 80% до 90% – 1 балл, 90% и выше – 2 балла		2	
1.5	Доля детей старше 14 лет от общего числа занимающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения: от 15% до 25% – 1 балл, от 25% до 35% – 2 балла, 35% и выше – 3 балла		3	
1.6	Наличие в учреждении детских (молодёжных) объединений или организаций (при наличии локального акта) следующих направлений (баллы могут суммироваться): военно-патриотическое – 1 балл; научно-техническое – 1 балл; туристско-краеведческое – 0,5 балла; художественно-эстетическое – 0,5 балла; экологическое – 0,5 балла; физкультурно-спортивное – 0,5 балла		4	
<b>Итого:</b>			<b>19</b>	
<b>2</b>	<b>Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения</b>			
2.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования через проведение семинаров, конференций, организованных		3	

	самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла			
2.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла		3	
2.3	Осуществление на сайте образовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 2 балла		2	
<b>Итого:</b>			<b>8</b>	
<b>3</b>	<b>Эффективность управленческой деятельности</b>			
3.1	Наличие действующей программы развития образовательного процесса в сфере дополнительного образования (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл		1	
3.2	Наличие в органах самоуправления учреждением представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы – 1 балл		2	
3.3	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла		2	
3.4	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по		2	



	вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла			
3.5	Участие руководителя образовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих дополнительные общеобразовательные программы) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла		2	
3.6	Отсутствие обоснованных обращений родителей обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл		1	
3.7	Организация и проведение массовых мероприятий в сфере дополнительного образования (профильных смен, учебно-тренировочных сборов и т.п.) (баллы могут суммироваться): на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла за каждое мероприятие (но не более 2 баллов), на региональном уровне и выше – 1 балл за каждое мероприятие (но не более 3 баллов)		5	
<b>Итого:</b>			<b>14</b>	
<b>4</b>	<b>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</b>			
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1		1	

	балл			
4.2	Отсутствие травматизма среди детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, во время образовательного процесса – 1 балл		1	
<b>Итого:</b>			<b>2</b>	
<b>5</b>	<b>Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения</b>			
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих дополнительные общеобразовательные программы, квалификационных категорий – 1 балл		1	
5.2	Доля педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, прошедших в течение года обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30% до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл		1	
5.3	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла		2	
5.4	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 1 балл		1	
<b>Итого:</b>			<b>5</b>	

<b>ВСЕГО:</b>		<b>48</b>	
---------------	--	-----------	--

4.6. Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)

\_\_\_\_\_ старшего воспитателя СП детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное количество баллов	Оценка экспертной группы (баллы)	Обоснования
<i><b>Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности</b></i>				
<i><b>1. За применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий</b></i>	<b>1.1. Создание и постоянная модернизация системы оценки освоения основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования «Островок детства» СП детский сад «Колосок»</b> - не осуществляется – 0 баллов - оперативная корректировка воспитательно-образовательного процесса по результатам оценки освоения ООП ДОО – 2 балла	<b>2</b>		Справка руководителя СП
	<b>1.2. Своевременное и качественное предоставление информационных материалов и отчетов</b> - не предоставляются – 0 баллов - предоставляются своевременно – 2 балла	<b>2</b>		Справка руководителя СП
	<b>1.3. Результаты организации развивающей предметно - пространственной среды ДОО в соответствии с ФГОС ДО и ООП ДО ДОО</b> 1. Отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов 2. Развивающая предметно-пространственная среда ДОО частично соответствует ФГОС ДО и ООП ДО ДОО – 1 балл; 3. Развивающая предметно-пространственная среда ДОО соответствует ФГОС ДО и ООП ДО ДОО – 2 балла 4. Осуществляется творческий / авторский подход при организации развивающей предметно-пространственной среды ДОО в соответствии ФГОС ДО и ООП ДО ДОО – 3 балла	<b>5</b>		Аналитическая справка педагога, заверенная руководителем ДОО
	<b>1.4. Результаты совершенствования методов обучения и воспитания</b> 1. Отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов 2. Совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий); <u>имеет одну авторскую публикацию</u> – 1 балл;	<b>3</b>		Копии документов

	<p>3. Совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий); <u>активно участвует</u> в семинарах, круглых столах, методических неделях и т.д. в рамках обмена опытом по реализации ФГОС ДО в своей ДОО <u>на муниципальном уровне</u>; <u>имеет две авторские публикации</u> – 2 балла</p> <p>4. Совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий); <u>активно участвует</u> в семинарах, круглых столах, методических неделях и т.д. в рамках обмена опытом по реализации ФГОС ДО в своей ДОО <u>на региональном уровне</u> и <u>имеет более двух авторских публикаций</u> – 3 балла</p>			
	<p><b>1.5. Результаты участия воспитанников и педагогического коллектива в конкурсах, соревнованиях, грантах различного уровня</b></p> <p>1. Отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов</p> <p>2. Воспитанники и педагоги становятся участниками, победителями/призерами дистанционных олимпиад/конкурсов всероссийского или международного уровней, участвуют в мероприятиях муниципального уровня – 1 балл</p> <p>3. Среди воспитанников и педагогов есть победители (1-3 место) на муниципальном уровне, участники мероприятий регионального уровня – 2 балла</p> <p>4. Среди воспитанников и педагогов есть победители (1-3 место) региональных, всероссийских мероприятий – 3 балла</p>	<b>4</b>		Копии документов
	<p><b>1.6 Наличие публикаций в периодических изданиях, средствах массовой информации, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта</b></p> <p>1. Личные публикации – 2 балла</p> <p>2. Нет публикаций – 0 баллов</p>	<b>2</b>		Копии сертификатов
	<p><b>1.7. Участие в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности</b></p> <p>1. Отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов;</p> <p>2. Входит в состав двух и более рабочих групп по образовательным проектам ДОО – 1 балл;</p> <p>3. Руководит образовательными проектами на уровне ДОО – 2 балла.</p>	<b>3</b>		Справка, заверенная руководителем ДОО
	<p><b>1.8. Эффективность работы по повышению квалификации педагогических работников систематически</b></p> <p>1. Отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов;</p> <p>2. Справка подтверждает эффективность работы старшего воспитателя по повышению квалификации педагогических работников ДОО: квалификационные категории имеют 45-50% педагогических работников ДОО; курсовую подготовку, прошли менее 60% педагогических работников ДОО – 1 балл</p> <p>3. Справка подтверждает эффективность работы старшего воспитателя по повышению квалификации педагогических работников ДОО: квалификационные категории имеют 51-60% педагогических работников ДОО; курсовую подготовку прошли 60-99% педагогических работников ДОО – 2 балла</p>	<b>3</b>		Руководитель СП

	4. Справка подтверждает эффективность работы старшего воспитателя по повышению квалификации педагогических работников ДОО: квалификационные категории имеют свыше 61% педагогических работников ДОО; курсовую подготовку прошли 100% педагогических работников ДОО – 3 балла			
	<b>1.9. Эффективность работы по развитию вариативных форм дошкольного образования:</b> - работа в данном направлении не ведётся – 0 баллов - организована работа консультационного пункта и других вариативных форм ДО – 2 балла	2		Справка руководителя СП
	<b>1.10. Организация работы с детьми с ОВЗ:</b> - организация деятельности ППк – 2 балла - наличие АООП – 2 балла - участие в разработке плана индивидуально-ориентированных мероприятий на ребёнка с ОВЗ – 1 балл	5		Справка руководителя СП
	<b>1.11. Организация дополнительной образовательной деятельности:</b> - более 50% детей заняты в ДОД на уровне СП – 2 балла; - более 50% педагогов имеют авторские программы дополнительного образования, прошедшие внешнюю оценку (рецензия) – 2 балла. - работа по данному направлению не ведётся 0 баллов.	4		Копия приказа
	<b>1.12. Организация и проведение окружных мероприятий на базе СП</b> - работа в данном направлении не ведётся – 0 баллов - проведено 1 мероприятие окружного уровня – 2 балла - проведено 2 и более мероприятий – 3 балла	3		Копии программ мероприятий
<b>ИТОГО</b>		<b>38</b>		
<i>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</i>				
<b>2. За сложность контингента воспитанников 13%</b>	<b>2.1. Реализация программы «ЗДОРОВЕЙ-КА», планов оздоровительных мероприятий и здоровьесберегающих технологий</b> - положительные результаты профилактической деятельности – 3 балла - нет результатов – 0 баллов	3		Руководитель СП
	<b>2.2. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья детей; выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей</b> - выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей – 2 балла - разработка проектов, мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей – 2 балла - нет работы в данном направлении – 0 баллов	4		Руководитель СП
<b>ИТОГО</b>		<b>7</b>		
<b>3. За обеспечение высокой посещаемости</b>	<b>3.1 Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОО, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники, дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады) и т.д.</b>	2		Руководитель СП

<i>детьми СП- 25%</i>	- систематически – 2 балла - нет работы в данном направлении – 0 баллов			
	<b>3.2. Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений:</b> 1. Отсутствие жалоб – 3 балла 2. Наличие жалоб – 0 баллов	3		Руководитель СП
	<b>3.3. Педагог активно внедряет здоровьесберегающие технологии (соблюдает режим закаливания, гимнастику пробуждения, приобщает к ЗОЖ):</b> - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов - в единичных случаях – 1 балл - систематически – 3 балла	3		
<b>ИТОГО</b>		<b>8</b>		
<b>Ежемесячная надбавка за выслугу лет педагогическим работникам, а также учебно-вспомогательному персоналу в следующих размерах:</b> При выслуге от 3 до 10 лет- 10% должностного оклада При выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада				
<i>4. За качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников 25%</i>	<b>4.1. Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в ДО: ТБ, ПБ.</b> - соблюдается – 3 балл - имеются нарушения – 0 баллов	3		Справка руководителя СП
	<b>4.2. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в СП</b> - имеются замечания – 0 баллов - отсутствие замечаний – 2 балла	2		Справка руководителя СП
	<b>4.3. Уровень социальной активности в жизни коллектива (субботники, акции, мероприятия по подготовке к учебному году, работа в цветнике и т.д.)</b> - активное участие – 2 балла - нет участия – 0 баллов	2		Справка руководителя СП
	<b>4.4. Уровень сохранности имущества, находящегося в методическом кабинете:</b> - на уровне прошлого года – 1 балл - ниже уровня прошлого года – 0 баллов - выше уровня прошлого года – 2 балла	2		Справка старшего воспитателя, заверенная заведующим хозяйством
<b>Итого по разделу</b>		<b>9</b>		
<b>ВСЕГО</b>		<b>62</b>		

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)  
воспитателя \_\_\_\_\_  
СП детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица  
за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Основания для назначения стимулирующих выплат	Показатель	Максимальное количество баллов	Оценка экспертной группы (баллы)	Обоснования
<i>Позитивные результаты воспитательно-образовательной деятельности</i>				
<i>1. За применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий</i>	<b>1.1. Результаты организации развивающей предметно-пространственной среды группы в соответствии с ФГОС ДО и ООП ДОО:</b> - выше среднего уровня по СП – 2 балла - на среднем уровне по СП – 1 балл - ниже среднего уровня по СП – 0 баллов	2		Итоги смотра-конкурса «Готовность групп к новому учебному году»
	<b>1.2. Результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня:</b> - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов - уровень ДО – 1 балл - районный, окружной уровень – 2 балла - областной, всероссийский, международный уровень – 3 балла	6		Таблица «Результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня»

	<p><b>1.3. Результаты совершенствования методов обучения и воспитания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов</li> <li>- освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) - 1 балл</li> <li>- провёл «открытые» мероприятия с воспитанниками с использованием новых образовательных технологий на уровне ДОО – 2 балла</li> <li>- провёл «открытые» мероприятия с воспитанниками с использованием новых образовательных технологий на уровне выше ДОО – 3 балла</li> </ul>	<b>6</b>		Копии документов установленного образца, копии документов, подтверждающих факт проведения открытых мероприятий
	<p><b>1.4. Реализация проектной деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не реализуется – 0 баллов</li> <li>- разработка 1 проекта, соответствие требованиям к содержанию проектной деятельности – 1 балл</li> <li>- разработка 2-ух и более проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов деятельности – 2 балла</li> <li>- взаимодействие и расширение связей с другими учреждениями и социальными партнерами в рамках реализации проектов – 3 балла</li> </ul>	<b>5</b>		Приложить справку, составленную воспитателем о реализации проектов, содержащую название проектов, сроки реализации, краткое описание
	<p><b>1.5. Результаты транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, участия в работе методических объединений/творческих групп:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов</li> <li>- выступает на педсоветах, семинарах, круглых столах, заседаниях методических объединений /творческих групп <b>на уровне ДОО</b> – 1 балл</li> <li>- выступает на семинарах, круглых столах, заседаниях творческих групп, а также выступает секциях, круглых столах, заседаниях методических объединений <b>на окружном уровне</b> – 2 балла</li> <li>- выступает на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, заседаниях методических объединений <b>на региональном уровне и выше</b> – 3 балла</li> </ul>	<b>6</b>		Таблица «Результаты транслирования воспитателем опыта практических результатов своей профессиональной деятельности»
	<p><b>1.6. Публикации из опыта работы на сайте ДО, в педагогических и других СМИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие информации – 0 баллов</li> <li>- размещает информацию на сайте ДО - 1 балл</li> <li>- размещает информацию из опыта работы в педагогических и других СМИ – 2 балла</li> </ul>	<b>3</b>		Таблица «Публикации педагога» с указанием названия публикации, где опубликована
	<p><b>1.7. Участие педагога в конкурсах различного уровня и направленностей</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов</li> <li>- на уровне ДО – 1 балл</li> <li>- на муниципальном, окружном уровне – 2 балла</li> </ul>	<b>6</b>		Таблица «Участие педагога в конкурсах различного уровня и направленностей»



	- на областном, всероссийском, международном уровне – 3 балла			
	<b>1.8. Наличие плана индивидуально-ориентированных мероприятий с детьми по итогам низких показателей оценки освоения ООП ДОО (на начало учебного года), в том числе с детьми с ОВЗ</b> - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов - имеется план индивидуально-ориентированных мероприятий – 2 балла	2		Приложить 1-2 плана
	<b>1.9. Наличие авторской программы с рецензией</b> - имеется – 2 балла - нет – 0 баллов	2		Копия титульного листа программы, копия рецензии
<b>Итого по разделу</b>		<b>38</b>		
<b>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</b>				
<b>2. За сложность контингента воспитанников</b>	<b>2.1. Наличие в группе детей разного возраста</b> - нет – 0 баллов - наличие детей разного возраста – 2 балла	2		Документальное подтверждение методиста
	<b>2.2. Уровень адаптации детей раннего возраста</b> - лёгкая степень адаптации у 60% детей и более – 3 балла - лёгкая степень адаптации у 50% детей – 2 балла - лёгкая степень адаптации менее чем у 40% детей – 1 балл - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов	3		Справка воспитателя (с указанием степени адаптации воспитанников), заверенная старшим воспитателем
	<b>2.3. Взаимоотношения с родителями (законными представителями), отсутствие конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей):</b> - отсутствие конфликтных ситуаций – 2 балла - конструктивное разрешение конфликтных ситуаций – 1 балл - наличие жалоб и конфликтных ситуаций от родителей (законных представителей) – 0 баллов	2		Справка руководителя СП
<b>Итого по разделу</b>		<b>7</b>		
<b>3. За обеспечение высокой посещаемости детьми СП</b>	<b>3.1 Показатель посещаемости детей:</b> - выше среднего по СП – 2 балла - на уровне среднего по СП – 1 балл - ниже уровня среднего по СП – 0 баллов	2		Справка методиста
	<b>3.2. Показатель заболеваемости детей:</b> - выше среднего по СП – 0 баллов - на уровне среднего по СП – 1 балл - ниже уровня среднего по СП – 2 балла	2		Справка методиста
	<b>3.4. Педагог активно внедряет здоровьесберегающие технологии (соблюдает режим закаливания, гимнастику пробуждения, приобщает к ЗОЖ):</b> - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов	2		Аналитическая справка воспитателя

	- в единичных случаях – 1 балл - систематически – 2 балла			
	<b>3.5. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания:</b> - замечаний нет – 2 балла - замечания имеются – 0 баллов	2		Справка руководителя СП
<b>Итого по разделу</b>		<b>8</b>		
	<i>Ежемесячная надбавка за выслугу лет педагогическим работникам, а также учебно-вспомогательному персоналу в следующих размерах: При выслуге от 3 до 10 лет- 10% должностного оклада При выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада</i>			
<b>4. За качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников 25%</b>	<b>4.1. Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в ДО: ТБ, ПБ.</b> - соблюдается – 3 балл - имеются нарушения – 0 баллов	3		Справка руководителя СП
	<b>4.2. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в музыкальном зале (проветривание)</b> - имеются замечания – 0 баллов - отсутствие замечаний – 2 балла	2		Справка руководителя СП
	<b>4.3. Уровень социальной активности в жизни коллектива (субботники, акции, мероприятия по подготовке к учебному году, работа в цветнике и т.д.)</b> - активное участие – 2 балла - нет участия – 0 баллов	2		Справка руководителя СП
	<b>4.4. Уровень сохранности имущества, находящегося в групповом помещении:</b> - на уровне прошлого года – 1 балл - ниже уровня прошлого года – 0 баллов - выше уровня прошлого года – 2 балла	2		Справка воспитателя, заверенная заведующим хозяйством
<b>Итого по разделу</b>		<b>9</b>		
<b>ВСЕГО</b>		<b>62</b>		

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)  
музыкального руководителя**

**СП детский сад «Колосок ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица  
за 20 -20 учебный год**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Показатель	Максимальное количество баллов	Оценка экспертной группы (баллы)	Обоснование
<i>1. За применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий</i>	<p><b>1. Результаты организации развивающей предметно-пространственной среды музыкального зала в соответствии с ФГОС ДО и ООП ДОО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов</li> <li>- Качество организации развивающей предметно-пространственной среды музыкального зала <b>частично</b> (70-90%) соответствует ФГОС ДО и ООП ДО ДОО – 1 балл</li> <li>- Качество организации развивающей предметно-пространственной среды музыкального зала <b>соответствует</b> ФГОС ДО и ООП ДО – 2 балла</li> <li>- Осуществляется <b>творческий / авторский подход</b> при организации развивающей предметно-пространственной среды (изготовление костюмов, атрибутики для проведения музыкальной деятельности) в соответствии ФГОС ДО и ООП ДО – 3 балла</li> </ul>	<b>5</b>		Аналитическая справка музыкального руководителя, заверенная руководителем СП
	<p><b>2. Результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов</li> <li>- Воспитанники становятся участниками, победителями/призерами дистанционных олимпиад/конкурсов всероссийского или международного уровня, победителями мероприятий ДОО и/или участвуют в районных конкурсных мероприятиях – 1 балл</li> <li>- Воспитанники становятся победителями / призерами районных мероприятий и/или участвуют в районных/муниципальных/ окружных конкурсных мероприятиях – 2 балла</li> <li>- Воспитанники становятся победителями / призерами районных/муниципальных/</li> </ul>	<b>5</b>		Подтверждающие документы (копии дипломов, протоколов)

	окружных мероприятий и/или участниками региональных конкурсных мероприятий – 3 балла			
	<b>3. Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений:</b> - Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений - 3 балла - Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений – 0 баллов	3		Справка руководителя СП
	<b>4. Результаты совершенствования методов обучения и воспитания:</b> - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов - освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) – 2 балла - провёл «открытые» мероприятия с воспитанниками с использованием новых образовательных технологий на уровне ДОО – 2 балла - провёл «открытые» мероприятия с воспитанниками с использованием новых образовательных технологий на уровне выше ДОО – 2 балла	6		Копии документов установленного образца, копии документов, подтверждающих факт проведения открытых мероприятий
	<b>5. Публикации из опыта работы на сайте ДО, в педагогических и других СМИ</b> - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов - размещает методические материалы на официальном Интернет-сайте СП – 2 балла - размещает методические материалы на других образовательных Интернет-порталах и сайтах – 3 балла	5		Копии свидетельств о публикациях, скриншоты
	<b>6. Участие музыкального руководителя в конкурсах различного уровня и направленностей:</b> - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов - на уровне ДО – 1 балл - на муниципальном, окружном уровне – 2 балла - на региональном, всероссийском, международном уровнях – 3 балла	6		Копии документов (дипломы, грамоты)
	<b>7. Результаты участия музыкального руководителя в разработке и реализации образовательных проектов, участие в инновационной деятельности</b> - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов - Участвует в разработке и реализации образовательных проектов по музыкальной деятельности на уровне ДОО – 1 балл - Участвует и является руководителем группы по разработке и реализации образовательного проекта по направлению профессиональной деятельности на уровне ДОО – 2 балла - Участвует в инновационной деятельности ДОО / участвует в разработке и реализации образовательных проектов по направлению профессиональной деятельности на районном, окружном/региональном уровне – 3 балла	5		Приложить справку, составленную музыкальным руководителем о реализации проектов, содержащую название проектов, сроки реализации, краткое описание

	<b>8. Удовлетворённость родителей воспитанников (их законных представителей) работой музыкального руководителя</b> - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов - 70 - 80% родителей воспитанников (их законных представителей) удовлетворены деятельностью музыкального руководителя – 1 балл - 81 - 90% родителей воспитанников (их законных представителей) удовлетворены деятельностью музыкального руководителя – 2 балла - 91 - 100% родителей воспитанников (их законных представителей) удовлетворены деятельностью музыкального руководителя – 3 балла	3		Итоговый (сводный) лист анкеты удовлетворенности родителей деятельностью музыкального руководителя
<b>Итого по разделу</b>		<b>38</b>		
<b>2. За сложность контингента воспитанников</b> 13%	<b>2.1. Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в ДО: ТБ, ПБ, СанПиН</b> - соблюдается – 3 балла - имеются нарушения – 0 баллов	3		Справка руководителя СП
	<b>2.2. Взаимодействие с педагогами ДО, социальными партнерами:</b> - отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов - со специалистами ДО (совместные мероприятия) – 2 балла - активное взаимодействие с учреждениями культуры – 2 балла	4		План взаимодействия
	<b>Итого по разделу</b>	<b>7</b>		
<b>3. За обеспечение высокой посещаемости детьми СП</b> 25%	<b>3.1 Отсутствие фактов травматизма у воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса, повлекшее обоснование обращение в медицинское учреждение</b> - наличие фактов травматизма у воспитанников – 0 баллов - отсутствие – 3 балла	4		Справка руководителя
	<b>3.2. Показатель посещаемости детей:</b> - выше среднего по СП – 2 балла - на уровне среднего по СП – 1 балл - ниже уровня среднего по СП – 0 баллов	2		Справка методиста
	<b>3.3. Показатель заболеваемости детей:</b> - выше среднего по СП – 0 баллов - на уровне среднего по СП – 1 балл - ниже уровня среднего по СП – 2 балла	2		Справка методиста
<b>Итого по разделу</b>		<b>8</b>		
<b>4. За качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья</b>	<b>4.1. Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в ДО: ТБ, ПБ.</b> - соблюдается – 3 балл - имеются нарушения – 0 баллов	3		Справка руководителя СП
	<b>4.2. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического</b>			Справка руководителя СП

<b>воспитанников</b> 25%	<b>режима в музыкальном зале (проветривание)</b> - имеются замечания – 0 баллов - отсутствие замечаний – 2 балла	2		
	<b>4.3. Уровень социальной активности в жизни коллектива (субботники, акции, мероприятия по подготовке к учебному году, работа в цветнике и т.д.)</b> - активное участие – 2 балла - нет участия – 0 баллов	2		Справка руководителя СП
	<b>4.4. Уровень сохранности имущества, находящегося в музыкальном зале:</b> - на уровне прошлого года – 1 балл - ниже уровня прошлого года – 0 баллов - выше уровня прошлого года – 2 балла	2		Справка музыкального руководителя, заверенная заведующим хозяйством
<b>Итого по разделу</b>		<b>9</b>		
<b>ВСЕГО</b>		<b>62</b>		

Личная подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)  
младшего воспитателя/ помощника воспитателя \_\_\_\_\_

СП детский сад «Колосок ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица  
за 2018-2019 учебный год

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное количество баллов	Оценка экспертной группы (баллы)	Обоснования
<i>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</i>				
<b>2. За сложность контингента</b>	<b>2.1. Наличие в группе детей разного возраста</b> - имеются – 2 балла	2		Документальное подтверждение методиста

<b>воспитанников</b> <b>13%</b>	- нет – 0 баллов			
	<b>2.2. Уровень адаптации детей раннего возраста</b> - лёгкая степень адаптации у 60% детей и более – 3 балла - лёгкая степень адаптации у 50% детей – 2 балла - лёгкая степень адаптации менее чем у 40% детей – 1 балл	<b>3</b>		Сводная таблица, отражающая степени адаптации группы детей, заверенная старшим воспитателем
	<b>2.3. Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения</b> - оказывается помощь – 2 балла - не оказывается – 0 баллов	<b>2</b>		Справка старшего воспитателя
<b>Итого по разделу</b>		<b>7</b>		
<b>3.3а обеспечение высокой посещаемости детьми СП</b> <b>25%</b>	<b>3.1 Отсутствие фактов травматизма у воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса, повлекшее обоснование обращение в медицинское учреждение</b> - наличие фактов травматизма у воспитанников – 0 баллов - отсутствие – 3 балла	<b>4</b>		Справка руководителя
	<b>3.2. Показатель посещаемости детей:</b> - выше среднего по СП – 2 балла - на уровне среднего по СП – 1 балл - ниже уровня среднего по СП – 0 баллов	<b>2</b>		Справка методиста
	<b>3.3. Показатель заболеваемости детей:</b> - выше среднего по СП – 0 баллов - на уровне среднего по СП – 1 балл - ниже уровня среднего по СП – 2 балла	<b>2</b>		Справка методиста
<b>Итого по разделу</b>		<b>8</b>		
<b>Ежемесячная надбавка за выслугу лет педагогическим работникам, а также учебно-вспомогательному персоналу в следующих размерах:</b> <b>При выслуге от 3 до 10 лет - 10% должностного оклада</b> <b>При выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада</b>				
<b>4. За качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников</b> <b>25%</b>	<b>4.1. Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в ДО: ТБ, ПБ.</b> - соблюдается – 3 балл - имеются нарушения – 0 баллов	<b>3</b>		Справка руководителя СП
	<b>4.2. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в группах (проветривание, прием пищи, прогулка, сон и т.д.)</b> - имеются замечания – 0 баллов - отсутствие замечаний – 2 балла	<b>2</b>		Справка руководителя СП
	<b>4.3. Уровень социальной активности в жизни коллектива (субботники, акции, мероприятия по подготовке к учебному году, работа в цветнике и т.д.)</b>	<b>2</b>		Справка руководителя СП

	- активное участие – 2 балла - нет участия – 0 баллов			
	<b>4.4. Уровень сохранности имущества, находящегося в группе:</b> - на уровне прошлого года – 1 балл - ниже уровня прошлого года – 0 баллов - выше уровня прошлого года – 2 балла	2		Справка младшего воспитателя / помощника воспитателя, заверенная заведующим хозяйством
	<i>Итого по разделу</i>	9		
	<b>ВСЕГО</b>	24		

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)  
 заведующего хозяйством \_\_\_\_\_  
 СП детский сад «Колосок ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица  
 за 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Оценка экспертной группы
4. За качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников 25%	4.1. Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса СП, обеспечение условий электробезопасности, обеспечение доступа в любые помещения СП в случае ЧС - обеспечивается – 2 балла - не соблюдается – 0 баллов	2	
	4.2. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях СП и	4	



	<b>на территории:</b> - качественной уборкой помещений – 1балл - бесперебойным освещением ДО – 1 балл - обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок – 1 балл - обеспечение работы пищеблока и групп в соответствии с СанПиН – 1 балл		
	<b>4.3. Своевременный вывоз мусора, уборка территории, подъездных путей</b> - своевременно – 1 балл - имеются нарушения – 0 баллов	<b>1</b>	
	<b>4.4. Обеспечение учета материальных ценностей и их сохранность:</b> - сохранность – 2 балла - имеются нарушения – 0 баллов	<b>2</b>	
<b>Итого</b>		<b>9</b>	
<b>Всего</b>		<b>9</b>	

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)  
 сторожа \_\_\_\_\_  
 СП детский сад «Колосок ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица  
 за 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Оценка экспертной группы
---	----------	----------------------------	--------------------------

4. За качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников 25%	<b>4.1. Ответственное отношение к сохранности имущества ДО</b> - соблюдается – 3 балла - имеются замечания – 0 баллов	3	
	<b>4.2. Соблюдение правил ТБ, ПБ, электробезопасности</b> - соблюдаются – 3 балла - имеются замечания – 0 баллов	3	
	<b>4.3. Эффективное разрешение аварийных ситуаций в период дежурства</b> - соблюдаются – 3 балла - имеются замечания – 0 баллов	3	
<b>Итого</b>		<b>9 б.</b>	
<b>Всего</b>		<b>9 б.</b>	

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)

повара \_\_\_\_\_

СП детский сад «Колосок ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица

за 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Максимальное кол-во баллов	Оценка экспертной группы
4. За качество воспитания,	<b>4.1. Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН:</b> - в соответствии с требованиями – 3 балла	2	

<b>создание условий для сохранения здоровья воспитанников</b> 25%	- имеются замечания – 0 баллов		
	<b>4.2. Строгое выполнение графика выдачи пищи</b> - выполняется – 1 балл - имеются нарушения – 0 баллов	1	
	<b>4.3. Строгое выполнение поварами закладки по меню-требованию и сроков приготовления пищи:</b> - в соответствии с требованиями – 2 балла - имеются нарушения – 0 баллов	2	
	<b>4.4. Уровень этики общения с участниками образовательного процесса (соблюдение Кодекса Этики СП)</b> - в соответствии с требованиями – 2 балла - нарушения – 0 баллов	2	
	<b>4.5. Соблюдение техники безопасности при выполнении работ</b> - в соответствии с требованиями – 2 балла - имеются нарушения – 0 баллов	2	
<b>Итого</b>		<b>9 б.</b>	
<b>Всего</b>		<b>9 б.</b>	

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)  
 бухгалтера \_\_\_\_\_  
 СП детский сад «Колосок ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица  
 за 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Основания для	Критерии	Максимальное	Оценка
---------------	----------	--------------	--------

назначения стимулирующих выплат		кол-во баллов	экспертной группы
4. За качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников 25%	<b>4.1.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по ведению бухгалтерского учета</b> - отсутствуют – 3 балла - имеются – 0 баллов	3	
	<b>4.2. Соблюдение техники безопасности при выполнении работ</b> - в соответствии с требованиями – 3 балла - имеются нарушения – 0 баллов	3	
	<b>4.3. Качественная организация бухгалтерского учета в соответствии с инструкций по бюджетному учреждению</b> - в соответствии с требованиями – 3 балла - имеются нарушения – 0 баллов	3	
<b>Итого</b>		<b>96.</b>	
<b>Всего</b>		<b>96.</b>	

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)  
 инструктора по физической культуре \_\_\_\_\_  
 СП детский сад «Колосок ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица  
 за 2018 - 2019 учебный год

Основания для назначения стимулирующих	Критерии	Максимальное количество	Оценка экспертной	Обоснования
--	----------	-------------------------	-------------------	-------------

выплат		во баллов	группы (баллы )	
<b>Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности</b>				
<i>1.3а применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий-24%</i>	<p><b>1.1. Эффективность осуществления просветительской деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Просветительская деятельность осуществляется среди воспитанников, педагогических работников ДОО, родителей воспитанников (их законных представителей) и носит консультативный характер – 1 балл</li> <li>- Просветительская деятельность осуществляется среди местного сообщества: педагогический работник популяризирует идеи и концепции здорового образа жизни и безопасной жизнедеятельности, отражающие особые интересы сообщества в целом и его групп – 2 балла</li> <li>- Просветительская деятельность осуществляется среди местного сообщества и на региональном уровне: педагогический работник популяризирует идеи здорового образа жизни и безопасной жизнедеятельности с учетом региональных и местных особенностей территории и с учетом привлечения новых членов в сообщество здорового образа жизни – 3 балла</li> </ul>	<b>3</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Тематика консультаций для педагогов и родителей за учебный год;</li> <li>2. Тематика бесед с детьми разного возраста за учебный год;</li> <li>3. Копии материалов, характеризующих результаты осуществления просветительской деятельности.</li> </ul>
	<p><b>1.2. Результаты организации развивающей предметно - пространственной среды ДОО по направлению профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии с ФГОС ДО и основной образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО) ДОО</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Качество организации развивающей предметно-пространственной среды ДОО по направлению профессиональной деятельности педагогического работника частично (70-90%) соответствует ФГОС ДО и ООП ДО ДОО – 1 балл</li> <li>- Качество организации развивающей предметно-пространственной среды по направлению профессиональной деятельности педагогического работника соответствует ФГОС ДО и ООП ДО – 2 балла</li> <li>- Осуществляется творческий / авторский подход при организации развивающей предметно-пространственной среды ДОО по направлению профессиональной деятельности педагогического работника в соответствии ФГОС ДО и ООП ДО – 3 балла</li> </ul>	<b>5</b>		Справка педагога, отражающая организацию педагогом РППС в ДОО с фотографиями
	<p><b>1.3.Результаты совершенствования методов обучения и воспитания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий); публично представляет собственный педагогический опыт <u>по организации и проведению образовательного процесса с воспитанниками</u> (не менее трёх мероприятий) <u>на уровне ДОО</u> – 1 балл</li> <li>- Совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения</li> </ul>	<b>3</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Копии документов установленного</li> <li>2. Справка / копия приказа; копия программы мероприятия; копия грамоты / диплома и т.д., подтверждающие <u>факт</u></li> </ul>

	<p>квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий); публично представляет собственный педагогический опыт <u>по организации и проведению образовательного процесса с воспитанниками</u> (не менее трёх мероприятий) <u>на уровне ДОО и выше</u> – 2 балла</p> <p>- Совершенствует методы обучения и воспитания: освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий); публично представляет собственный педагогический опыт <u>по организации и проведению образовательного процесса с воспитанниками</u> (не менее трёх мероприятий) <u>на уровне ДОО</u>; <u>неоднократно</u> представляла собственный педагогический опыт по организации и проведению образовательного процесса с воспитанниками <u>выше уровня ДОО</u> – 3 балла</p>			<p>публичного представления собственного педагогического опыта <u>по организации и проведению образовательного процесса</u> на уровне ДОО и выше;</p>
	<p><b>1.4. Участие в конкурсах различного уровня и направленности (профессионального мастерства, творческие конкурсы):</b></p> <p>- уровень ДО – 1 балл</p> <p>- муниципальный, окружной уровень – 2 балла</p> <p>- региональный, всероссийский, международный уровень – 3 балла</p>	<b>6</b>		Копии дипломов
	<p><b>1.5. Изготовление спортивного инвентаря</b></p> <p>- реализуется творческий подход, работа в данном направлении систематична – 3 балла</p> <p>- нет работы в данном направлении – 0 баллов</p>	<b>3</b>		Аналитическая справка инструктора по ФК
	<p><b>1.6. Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДО</b></p> <p>- ИКТ применяются в образовательной деятельности – 2 балла</p> <p>- участие в наполнении сайта ДО – 2 балла</p> <p>- не применяются – 0 баллов</p>	<b>4</b>		Справка ответственного за ведение сайта
	<p><b>1.7. Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и т.д.</b></p> <p>- уровень ДО – 1 балл</p> <p>- муниципальный, окружной уровень – 2 балла</p> <p>- областной, всероссийский, международный уровень – 3 балла</p>	<b>6</b>		Копии дипломов

	<p><b>1.8. Результаты транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, участия в работе методических объединений/творческих групп</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступает на педсоветах, семинарах, круглых столах, заседаниях методических объединений /творческих групп на уровне ДОО – 1 балл</li> <li>- Выступает на педсоветах, семинарах, круглых столах, заседаниях методических объединений /творческих групп на уровне ДОО, <u>а также</u> выступает на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, заседаниях методических объединений <u>на районном, окружном уровне</u> – 2 балла</li> <li>- Выступает на педсоветах, семинарах, круглых столах, заседаниях методических объединений педагогических работников на уровне образовательной организации, <u>а также</u> выступает на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, заседаниях методических объединений <u>региональном уровне и выше</u> – 3 балла</li> </ul>	5		<p>1. Копии документов, подтверждающих факт транслирования педагогом опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в педагогических коллективах, участия в работе методического объединения/творческой группы;</p> <p>2. Копия свидетельства о публикации</p>
	<p><b>1.9. Результаты организации кружковой работы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов</li> <li>- Организует кружковую работу в ДОО. Наличие многократных выступлений участников кружка: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне ДОО – 1 балл</li> <li>- на муниципальном уровне – 2 балла</li> </ul> </li> </ul>	3		<p>1. Копия приказа ДОО;</p> <p>2. Копия титульного листа дополнительной образовательной программы;</p> <p>3. Копии материалов, подтверждающих выступления воспитанников.</p>
<b>ИТОГО по разделу</b>		<b>38</b>		
<i><b>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</b></i>				
<b>2. За сложность контингента воспитанников 13%</b>	<p><b>2.1. Реализация программы «ЗДОРОВЕЙ-КА», планов оздоровительных мероприятий и здоровьесберегающих технологий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализация программы - 2 балла</li> <li>- положительные результаты профилактической деятельности - 2 балла</li> <li>- отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов</li> </ul>	4		Аналитическая справка инструктора по физической культуре
	<p><b>2.2. Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений – 3 балла</li> <li>- Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений – 0 баллов</li> </ul>	3		Справка руководителя СП
<b>ИТОГО по разделу</b>		<b>7</b>		
<b>3. За обеспечение</b>	<b>3.1 Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания</b>			Справка руководителя СП

<b>высокой посещаемости детьми СП- 25%</b>	<b>воспитанников в дошкольной образовательной организации (ДОО)</b> 1. Отсутствие фактов травматизма воспитанников – 3 балла 2. Наличие фактов травматизма воспитанников вследствие нарушения педагогическим работником техники безопасности – 0 баллов	<b>3</b>		
	<b>3.2. Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДО, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники, дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.)</b> - не проводятся – 0 баллов - проводятся систематически – 3 балла	<b>3</b>		Аналитическая справка инструктора по физической культуре
	<b>3.3. Показатель заболеваемости детей:</b> - выше среднего по СП – 0 баллов - на уровне среднего по СП – 1 балл - ниже уровня среднего по СП – 2 балла	<b>2</b>		Справка методиста
<b>ИТОГО по разделу</b>		<b>8</b>		
<i>Ежемесячная надбавка за выслугу лет педагогическим работникам, а также учебно-вспомогательному персоналу в следующих размерах: При выслуге от 3 до 10 лет- 10% должностного оклада При выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада</i>				
<b>4. За качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников 25%</b>	<b>4.1. Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в ДО: ТБ, ПБ.</b> - соблюдается – 3 балл - имеются нарушения – 0 баллов	<b>3</b>		Справка руководителя СП
	<b>4.2. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в музыкальном зале (проветривание)</b> - имеются замечания – 0 баллов - отсутствие замечаний – 2 балла	<b>2</b>		Справка руководителя СП
	<b>4.3. Уровень социальной активности в жизни коллектива (субботники, акции, мероприятия по подготовке к учебному году, работа в цветнике и т.д.)</b> - активное участие – 2 балла - нет участия – 0 баллов	<b>2</b>		Справка руководителя СП
	<b>4.4. Уровень сохранности имущества, находящегося в групповом помещении:</b> - на уровне прошлого года – 1 балл - ниже уровня прошлого года – 0 баллов - выше уровня прошлого года – 2 балла	<b>2</b>		Справка воспитателя, заверенная заведующим хозяйством
<b>ИТОГО по разделу</b>		<b>9</b>		
<b>ВСЕГО</b>		<b>62</b>		

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_



Члены комиссии:

_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

**Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)  
педагога-психолога \_\_\_\_\_  
СП детский сад «Колосок ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица  
за 2018-2019 учебный год**

Основания для назначения стимулирующих выплат	Показатель	Максимальное количество баллов	Оценка экспертной группы (баллы)	Обоснования
<b><i>Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности</i></b>				
<b><i>1.3а применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий-24%</i></b>	<b><i>1.1. Результаты коррекционно-развивающей и профилактической работы:</i></b> - педагогом-психологом разработана программа (психолого-педагогическая /профилактическая, коррекционно-развивающая/развивающая), которая утверждена руководителем СП и прошла внешнюю экспертизу (рецензия) – 3 балла - нет программы – 0 баллов	<b>3</b>		Копия титульного листа программы, рецензии, рефлексивный отчёт педагога-психолога по результатам реализации представленной программы
	<b><i>1.2 Результаты выявления и развития способностей воспитанников, показатели динамики их достижений</i></b> - работа по данному направлению не ведётся – 0 баллов - работа ведётся бессистемно, эпизодически – 1 балл - работа ведётся систематически, имеются отчёты по результатам психологического мониторинга – 2 балла	<b>2</b>		Аналитические отчеты по результатам психологического мониторинга образовательной среды с обязательным

				анализом использования его результатов
	<p><b>1.3. Реализация проектной деятельности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не реализуется – 0 баллов</li> <li>- разработка 1 проекта, соответствие требованиям к содержанию проектной деятельности – 1 балл</li> <li>- разработка 2-ух и более проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов деятельности – 2 балла</li> <li>- взаимодействие и расширение связей с другими учреждениями и социальными партнерами в рамках реализации проектов – 3 балла</li> </ul>	5		Приложить справку о реализации проектов, содержащую название проектов, сроки реализации, краткое описание
	<p><b>1.4. Результаты совершенствования методов обучения и воспитания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов</li> <li>- освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) – 2 балла</li> <li>- имеет опыт проведения «открытых» мероприятий с воспитанниками с использованием новых образовательных технологий на уровне ДОО и выше – 3 балла</li> </ul>	5		Копии документов установленного образца, копии документов, подтверждающих факт проведения открытых мероприятий
	<p><b>1.5. Участие в конкурсах различной направленности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне ДО – 1 балл</li> <li>- на муниципальном, окружном уровне – 2 балла</li> <li>- на региональном, всероссийском, международном уровне – 3 балла</li> </ul>	6		Приложить копии дипломов
	<p><b>1.6. Профессиональная активность (участие в жюри (оргкомитетах) конкурсов, в работе творческих групп, в работе консилиумов и т.п.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие документов по данному показателю – 0 баллов</li> <li>- участвует на уровне ДОО – 1 балл</li> <li>- участвует на муниципальном (окружном) уровне – 2 балла</li> <li>- участвует на региональном или всероссийском уровне – 3 балла</li> </ul>	6		Копии документов, подтверждающих участие в экспертных комиссиях, творческих группах, в жюри профессиональных конкурсов; аттестационных комиссий, в работе в ПМПК и консилиумах
	<p><b>1.7. Продуктивное участие в методической работе (конференции, семинары, МО). Обобщение и распространение своего педагогического опыта (публикации,</b></p>			Копии сертификатов,

	<b>выступления и др.)</b> - на уровне ДО – 1 балл - на окружном, районном уровне – 2 балла - на областном, всероссийском, международном уровне – 3 балла	<b>6</b>		дипломов, программ мероприятий и др. документов, подтверждающих факт участия
	<b>1.8. Участие в наполнении сайта ДОО</b> - не принимает участия в наполнении сайта – 0 баллов - активное участие в наполнении сайта – 2 балла - наличие публикаций на образовательных порталах, Интернет-сайтах – 3 балла	<b>5</b>		Справка ответственного за ведение сайта
<b>ИТОГО по разделу</b>		<b>38</b>		
<b>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</b>				
<b>2. За сложность контингента воспитанников 13%</b>	<b>2.1 Результаты коррекционно-развивающей деятельности</b> - положительная динамика – 2 балла - нет положительной динамики – 0 баллов	<b>2</b>		Справка по итогам мониторинга
	<b>2.2. Взаимодействие с педагогами на основе результатов оценки освоения ООП ДОО</b> - нет взаимодействия – 0 баллов - активное взаимодействие с педагогами в данном направлении – 2 балла	<b>2</b>		Приложить план индивидуально-ориентированных мероприятий
	<b>2.3. Участие в работе ППк</b> - своевременная подготовка документации – 2 балла - участие в разработке планов индивидуально-ориентированных мероприятий – 1 балл	<b>3</b>		Приложить план индивидуально-ориентированных мероприятий на детей с ОВЗ
<b>ИТОГО по разделу</b>		<b>7</b>		
<b>3. За обеспечение высокой посещаемости детьми СП- 25%</b>	<b>3.1 Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений</b> - имеются – 0 баллов - нет жалоб – 3 балла	<b>3</b>		Справка руководителя СП о наличии/отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений
	<b>3.2. Работа в консультативном пункте</b> - участие в работе консультативного пункта – 3 балла - нет участия – 0 баллов	<b>3</b>		Копия приказа

	<b>3.3. Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОО, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники, дни открытых дверей, дни здоровья, тренинги) и т.д.</b> - систематически – 2 балла - нет работы в данном направлении – 0 баллов	2		План мероприятий
<b>ИТОГО по разделу</b>		<b>8</b>		
	<i>Ежемесячная надбавка за выслугу лет педагогическим работникам, а также учебно-вспомогательному персоналу в следующих размерах: При выслуге от 3 до 10 лет- 10% должностного оклада При выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада</i>			
<b>4. За качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников 25%</b>	<b>4.1. Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в ДО: ТБ, ПБ.</b> - соблюдается – 3 балл - имеются нарушения – 0 баллов	3		Справка руководителя СП
	<b>4.2. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в СП</b> - имеются замечания – 0 баллов - отсутствие замечаний – 2 балла	2		Справка руководителя СП
	<b>4.3. Уровень социальной активности в жизни коллектива (субботники, акции, мероприятия по подготовке к учебному году, работа в цветнике и т.д.)</b> - активное участие – 2 балла - нет участия – 0 баллов	2		Справка руководителя СП
	<b>4.4. Уровень сохранности имущества, находящегося в методическом кабинете:</b> - на уровне прошлого года – 1 балл - ниже уровня прошлого года – 0 баллов - выше уровня прошлого года – 2 балла	2		Справка старшего воспитателя, заверенная заведующим хозяйством
<b>ИТОГО по разделу</b>		<b>9</b>		
<b>ВСЕГО</b>		<b>62</b>		

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Лист оценивания результативности и качества работы (эффективности труда)  
учителя-логопеда \_\_\_\_\_  
СП детский сад «Колосок ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица  
за 2018-2019 учебный год**

<b>Основания для назначения стимулирующих выплат</b>	<b>Показатель</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>Оценка экспертной группы (баллы)</b>	<b>Обоснования</b>
<b><i>Позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности</i></b>				
<b>1. За применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий-24%</b>	<b>1.1. Наличие положительной динамики коррекции развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:</b> - наличие положительной динамики коррекции развития (от 20% до 39% от числа обучающихся) - 1 балл - наличие положительной и устойчивой динамики коррекции развития (от 40% до 59% от числа обучающихся) – 2 балла - Наличие положительной и устойчивой динамики коррекции развития (60% и более от числа обучающихся) – 3 балла	<b>3</b>		Таблица «Результаты оценки индивидуального развития ребенка» Таблица, отражающая результаты коррекции. Аналитическая справка о результатах оценки индивидуального развития ребенка, отражающая взаимосвязь этих результатов с дальнейшим планированием коррекционной работы.
	<b>1.2 Удовлетворённость родителей работой учителя-логопеда (по результатам независимого анкетирования)</b> - работа по данному направлению не ведётся – 0 баллов - наличие позитивных отзывов в адрес аттестующегося педагога от 85% и выше – 3 балла	<b>3</b>		Итоговый лист анкеты выявления рейтинга аттестующегося педагога
	<b>1.3. Реализация проектной деятельности</b> - не реализуется – 0 баллов	<b>5</b>		Приложить справку о реализации

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка 1 проекта, соответствие требованиям к содержанию проектной деятельности – 1 балл</li> <li>- разработка 2-ух и более проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов деятельности – 2 балла</li> <li>- взаимодействие и расширение связей с другими учреждениями и социальными партнерами в рамках реализации проектов – 3 балла</li> </ul>			<p>проектов, содержащую название проектов, сроки реализации, краткое описание</p>
	<p><b>1.4. Результаты совершенствования методов обучения и воспитания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие документов в данном показателе – 0 баллов</li> <li>- освоил курсы повышения квалификации (в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий) – 3 балла</li> <li>- провёл «открытые» мероприятия с воспитанниками с использованием новых образовательных технологий на уровне ДОО и выше – 3 балла</li> </ul>	<b>6</b>		<p>Копии документов установленного образца, копии документов, подтверждающих факт проведения открытых мероприятий</p>
	<p><b>1.5. Участие в конкурсах различной направленности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне ДО – 1 балл</li> <li>- на муниципальном, окружном уровне – 2 балла</li> <li>- на региональном, всероссийском, международном уровне – 3 балла</li> </ul>	<b>6</b>		<p>Приложить копии дипломов</p>
	<p><b>1.6. Профессиональная активность (участие в жюри (оргкомитетах) конкурсов, в работе творческих групп, в работе консилиумов и т.п.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие документов по данному показателю – 0 баллов</li> <li>- участвует на уровне ДОО – 1 балл</li> <li>- участвует на муниципальном (окружном) уровне – 2 балла</li> <li>- участвует на региональном или всероссийском уровне – 3 балла</li> </ul>	<b>6</b>		<p>Копии документов, подтверждающих участие в экспертных комиссиях, творческих группах, в жюри профессиональных конкурсов; аттестационных комиссий, в работе в ПМПК и консилиумах</p>
	<p><b>1.7. Продуктивное участие в методической работе (конференции, семинары, МО). Обобщение и распространение своего педагогического опыта (публикации, выступления и др.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне ДО -1 балл</li> <li>- на окружном, районном уровне – 2 балла</li> <li>- на областном, всероссийском, международном уровне – 3 балла</li> </ul>	<b>6</b>		<p>Копии сертификатов, дипломов, программ мероприятий и др. документов, подтверждающих</p>

				факт участия
	<b>1.8. Участие в наполнении сайта ДОО</b> - не принимает участия в наполнении сайта – 0 баллов - активное участие в наполнении сайта - 1 - наличие публикаций на образовательных порталах, Интернет-сайтах – 2 балла	<b>3</b>		Справка ответственного за ведение сайта
<b>ИТОГО</b>		<b>38</b>		
<i><b>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</b></i>				
<b>2.3а сложность контингента воспитанников 13%</b>	<b>2.1 Результаты коррекционно-развивающей деятельности</b> - положительная динамика – 2 балла - нет положительной динамики – 0 баллов	<b>2</b>		Справка по итогам мониторинга
	<b>2.2. Взаимодействие с педагогами на основе результатов оценки освоения ООП ДОО</b> - нет взаимодействия – 0 баллов - активное взаимодействие с педагогами в данном направлении – 2 балла	<b>2</b>		Приложить план индивидуально-ори ентированных мероприятий
	<b>2.3. Участие в работе ППк</b> - своевременная подготовка документации – 2 балла - участие в разработке планов индивидуально-ориентированных мероприятий – 1 балл	<b>3</b>		
<b>ИТОГО</b>		<b>7</b>		
<b>3.3а обеспечение высокой посещаемости детьми СП- 25%</b>	<b>3.1 Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений</b> - имеются – 0 баллов - нет жалоб – 3 балла	<b>3</b>		Справка руководителя СП о наличии/отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений
	<b>3.2. Работа в консультативном пункте</b> - участие в работе консультативного пункта – 3 балла - нет участия – 0 баллов	<b>3</b>		Копия приказа
	<b>3.3. Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОО, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники, дни открытых дверей, дни здоровья, тренинги) и т.д.</b> - систематически – 2 балла - нет работы в данном направлении – 0 баллов	<b>2</b>		Подтверждающие документы
<b>ИТОГО</b>		<b>8</b>		

	<i>Ежемесячная надбавка за выслугу лет педагогическим работникам, а также учебно-вспомогательному персоналу в следующих размерах: При выслуге от 3 до 10 лет- 10% должностного оклада При выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада</i>		
<b>4. За качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников 25%</b>	<b>4.1. Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в ДО: ТБ, ПБ.</b> - соблюдается – 3 балл - имеются нарушения – 0 баллов	<b>3</b>	Справка руководителя СП
	<b>4.2. Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в СП</b> - имеются замечания – 0 баллов - отсутствие замечаний – 2 балла	<b>2</b>	Справка руководителя СП
	<b>4.3. Уровень социальной активности в жизни коллектива (субботники, акции, мероприятия по подготовке к учебному году, работа в цветнике и т.д.)</b> - активное участие – 2 балла - нет участия – 0 баллов	<b>2</b>	Справка руководителя СП
	<b>4.4. Уровень сохранности имущества, находящегося в методическом кабинете:</b> - на уровне прошлого года – 1 балл - ниже уровня прошлого года – 0 баллов - выше уровня прошлого года – 2 балла	<b>2</b>	Справка старшего воспитателя, заверенная заведующим хозяйством
<b>ИТОГО по разделу</b>		<b>9</b>	
<b>ИТОГО</b>		<b>62</b>	

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Количество набранных баллов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



**4.7. Перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников СП детский сад «Красная Шапочка» ГБОУ СОШ № 1 «ОЦ» с. Большая Глушица, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования детей**

За \_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника

Период \_\_\_\_\_  
специализация \_\_\_\_\_

**Лист оценивания эффективности (качества) работы**

За \_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника  
период \_\_\_\_\_ специализация \_\_\_\_\_

№	Критерии оценивания	Значения по критерию	Самооценка (баллы)	Оценка эксп. к. (баллы)	Макс. кол-во баллов
<b>Позитивные результаты воспитательно-образовательной деятельности - 24%</b>					
<b>За инновационные технологии</b>					
1.1	Наличие позитивной динамики в развитии целевых ориентиров воспитанников при освоении ООП - имеется динамика – 2 балла; - стабильно – 1 балл; - нет динамики – 0 баллов  (сводный лист диагностик за два периода в сравнении)	_____  _____			<b>2</b>

1.2	Наличие позитивной динамики уровня развития воспитанников, занимающихся в кружках: - имеется динамика – 2 балла; - стабильно – 1 балл; - нет динамики – 0 баллов	_____ _ %  _____ _ %			<b>2</b>
1.3	Результаты участия воспитанников в соревнованиях, конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)  - На уровне области, РФ победитель – 4 балла; участник – 3 балла;  - На уровне округа, района победитель – 2 балла; участник – 1балл				<b>4</b>
1.4	Результаты участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)  - На уровне области, РФ победитель – 4 балла; участник – 3 балла;  - На уровне округа, района победитель – 2 балла; участник – 1балл				<b>4</b>
1.5	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. - На уровне области – 3 балла; - На уровне округа, района – 2 балл; - на уровне ОУ – 1 балл; - Отсутствие выступлений – 0 баллов.				<b>3</b>

1.6	<p>Использование в учебном процессе внешних ресурсов, (музеи, библиотеки, экскурсии и т.д.) организованных самим педагогом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Используется постоянно – 2 балла;</li> <li>- Используется редко – 1 балл;</li> <li>- Не используется – 0 баллов.</li> </ul>				2
1.7	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях, сайтах, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне РФ, области - 4 балла;</li> <li>- на уровне округа, района - 3 балла;</li> <li>- организация и ведение собственной странички на сайте - 2 балла;</li> <li>- публикации на сайте ОУ – 1 балл</li> </ul>				4
1.8	<p>Наличие плана работы с родителями воспитанников с включением нетрадиционных форм работы и его исполнение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнено более 70 % - 1 балл;</li> <li>80 % и более - 2 балла</li> </ul>				2
1.9.	<p>Создание и постоянное обновление элементов образовательной инфраструктуры группы, кабинета, мини-музея: (динамичность, комфортность, современный дизайн)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обновляется еженедельно – 2 балла;</li> <li>- Обновляется ежемесячно – 1 балл;</li> <li>- Не обновляется – 0 баллов.</li> </ul>				2
1.10.	<p>Участие педагога в реализации ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие и реализация авторской программы - 3балла;</li> <li>- участие в разработке и реализации социально значимого проекта на уровне ОУ - 2 балла</li> <li>- реализация дополнительных проектов – 1</li> </ul>				3

	балл; - не разработано ни одного – 0 баллов				
1.11.	Качественное и своевременное выполнение задач годового плана, решений педсоветов (соотношение проведенных мероприятий и запланированных) - выполнено на 100% - 2 балла; - выполнено на 90% - 1 балл; Менее 90% - 0 баллов				<b>2</b>
		Всего			<b>30</b>
<b>2</b>	<b>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</b> <b>За сложность контингента – 13%.</b>				
2.1.	Превышение плановой наполняемости группы - Превышает - 2 балла; -По плану - 0 баллов.	_____			<b>2</b>
2.2	Наличие интегрированных детей с отклонениями в развитии: - Имеются – 2 балла - Отсутствуют – 0 баллов	_____ _____			<b>2</b>
		Всего:			<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Посещаемость - 25%</b>				

3.1	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: - Снижение – 2 балла, - Стабильно низкий – 1 балл; - Увеличение – 0 баллов	_____ дней  _____ дней			2
3.2	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время образовательного процесса: - отсутствуют – 2 балла - имеются случаи – 0 баллов	_____			2
3.3	Организация и проведение оздоровительных и профилактических мероприятий - создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей (действующие физкультурные уголки, нетрадиционное спортивное оборудование, уголок здоровья, бюллетени для родителей) – 2 балла; - систематическое применение здоровьесберегающих технологий – 1 балл; - не проводятся – 0 баллов				2
3.4	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребёнка в СП: - нет динамики - 0 - положительная динамика – 1 балл, - показатель выше среднего по СП – 2 балла	_____ дней  _____ дней			2
		<b>Всего:</b>			<b>8</b>

	<b>Эффективная организация использования материально- технических и финансовых ресурсов</b>				
	<b>За создание благоприятных условий - 25 %</b>				
4.1	Отсутствие замечаний, обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания: - Отсутствие замечаний - 2 балла; - Нарушение организации питания – (-1) балл.				<b>2</b>
4.2	Обеспечение сохранности здания и имущества СП - Обеспечивается – 2 балла - Обеспечивается частично – 1 балл - Не обеспечивается – 0 баллов				<b>2</b>
4.3	Результативность контроля выполнения правил СанПиН, охраны труда, пожарной безопасности: - Отсутствие замечаний – 2 балла; - 1-2 замечания – 1 балл; - Более 2-х замечаний – 0 баллов.  (Протокол проверок комиссией ОУ, предписания служб надзора)				<b>2</b>
20	всего				<b>6</b>
	итого				<b>48</b>

Дата заполнения работником \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Подпись экспертной группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата проведения экспертизы \_\_\_\_\_

## **5. Порядок премирования работников Учреждения.**

5.1. Премирование работников Учреждения производится на основании результатов труда в целях усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов, повышении качества образовательного и воспитательного процессов, в развитии творческой активности и инициативы, т.е. относится к выплатам стимулирующего характера. Выплачиваются одновременно с зарплатой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Премии выплачиваются по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, т.е. могут иметь постоянный и временный характер, а также разовыми.

Премии выплачиваются за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо важных и срочных работ.

### **Основаниями для премирования работников Учреждения являются:**

- проявление творческой инициативы при выполнении работы в кратчайшие сроки;
- своевременное и качественное выполнение больших объемов работы;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных, срочных, непредвиденных заданий;
- выдвижение и реализация творческих идей в области деятельности работника;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчета;
- качественная подготовка и проведение мероприятий;
- участие в инновационной деятельности, экспериментальной работе, новаторство.

5.2. Премирование осуществляется за счет экономии базового и стимулирующего фондов оплаты труда, сложившейся в результате временно образовавшейся вакансии учебных часов, освобождения средств, предназначенных на стимулирующие выплаты работникам Учреждения, связанные с результативностью труда в соответствии с критериями по набранным баллам.

5.3. Премияльные выплаты назначаются приказом директора Учреждения.

Размеры выплат устанавливаются по результатам работы работника, исходя из имеющихся средств. Премияльные выплаты максимальным размером не ограничены.

5.4. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

## **6. Порядок назначения компенсационных выплат работникам учреждения**

6.1. Целью назначения компенсационных выплат работникам Учреждения является оплата за работу, не входящую непосредственно в круг должностных обязанностей, но необходимой для организации и повышения качества учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

6.2. Виды компенсационных выплат:

- доплаты;



-надбавки.

6.3. Доплаты и надбавки устанавливаются по приказу директора учреждения в виде фиксированных сумм или в процентных соотношениях в пределах базового (специального) фонда оплаты труда в период составления тарификации на 1 сентября и 1 января, выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

6.4. Доплаты и надбавки могут быть постоянными, временными, разовыми.

Постоянные доплаты и надбавки устанавливаются по приказу директора на определенный период во время тарификации.

Размер доплат и надбавок зависит от их вида (п. 7. настоящего Положения).

Временные доплаты и надбавки устанавливаются по приказу директора на месяц, квартал, полугодие, размер устанавливается согласно п.7 Настоящего Положения.

Разовые доплаты и надбавки не носят систематический характер. Устанавливаются по приказу директора на время выполнения определенной важной и ответственной работы, не входящей непосредственно в круг должностных обязанностей работника. Устанавливаются в суммовом выражении, максимальный предел которых не ограничивается.

При определении размера доплат и надбавок учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ. В случае несистематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты и надбавки могут быть уменьшены или сняты по приказу директора.

Доплаты и надбавки могут быть сняты или уменьшены досрочно по приказу директора в связи с прекращением выполнения дополнительных работ, а также в связи с перераспределением специального фонда.

6.5. Директору Учреждения доплаты или надбавки устанавливаются приказом руководителя Южного управления министерства образования и науки Самарской области в пределах имеющихся средств.

6.6. Экономия специального фонда может складываться из освободившихся средств, назначенных на доплаты педагогам, учитывающим квалификационную категорию или при отмене (уменьшении) надбавок и доплат в связи с досрочным прекращением выполнения дополнительных работ, а также в связи с перераспределением специального фонда. При таких условиях экономия специального фонда может направляться на премиальные выплаты стимулирующего характера.

## **7. Виды доплат и надбавок работникам учреждения**

### **7.1. Виды доплат и надбавок работникам школы всех категорий.**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Виды доплат, надбавок и выплат</b>	<b>Сумма</b>
1	Учителя	за проверку письменных работ обучающихся:	от количества учебных часов

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- начальные классы</li> <li>- русский язык, литература</li> <li>- математика</li> <li>- иностранный язык</li> <li>- биология</li> <li>- химия</li> <li>- физика</li> <li>- география</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7%</li> <li>7%</li> <li>7%</li> <li>4%</li> <li>2%</li> <li>2%</li> <li>2%</li> <li>2%</li> </ul>
		- за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.)	до 300,00
		--повышающие коэффициенты при проведении учебных занятий (уроки, элективные курсы, предпрофильная подготовка, внеурочная деятельность) в профильных классах на уровне среднего общего образования.	30% от количества часов по углубленным предметам в 10-11 классах
		<ul style="list-style-type: none"> <li>-за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работника</li> <li>-за расширение зоны обслуживания</li> <li>-за увеличение объема выполняемых работ</li> <li>-выполнение возложенных обязанностей</li> <li>-совмещение должностей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)</li> <li>по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)</li> </ul>
		- за заведование методическими объединениями	по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)
		- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;	в соответствии с законодательством
2	Все работники	- за вредные условия труда (по результатам спецоценки условий труда)	4% от оклада и фактически отработанные часы
3	Учителя	Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранный язык, технология, физкультура, информатика)	100% за отработанные часы

4	Учителя	Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников: - за высшую; - за первую	за отработанные часы  20% 10%
5	Все работники	- за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работника;  - за расширение зоны обслуживания - за увеличение объема выполняемых работ;  - за выполнение работ, непосредственно не входящих в круг должностных обязанностей работника;  - за совмещение должностей	по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)  по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)  по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)  по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)
6	Сторожа	- за работу в ночное время - за работу в выходные (праздничные) дни (по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в двойном размере)	35%
7	Все работники, заработанная плата которых ниже уровня МРОТ	- за доведение до уровня МРОТ	до 10000,00

**7.2. Виды компенсационных выплат работникам в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования**

№ п/п	Наименование должностей	Виды доплат, надбавок и выплат	Размер
1	Все работники	- за вредные условия труда по результатам спецоценки	4% от оклада и фактически отработанные часы
2	Кухонным рабочим, машинистам по ремонту и стирке белья и спецодежды, поварам	- за вредные условия труда	от 4% до 12 % от оклада и фактически отработанные часы
3	Все работники	- за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работника;  - за расширение зоны обслуживания	по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)  по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)

		-за увеличение объема выполняемых работ;  -за выполнение работ, непосредственно не входящих в круг должностных обязанностей работника;  - за совмещение должностей	<b>РФ)</b>  по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)  по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)
4	Сторожа	-за работу в ночное время  -за работу в выходные (праздничные) дни (по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в двойном размере)	35%
5	Всем работникам, заработанная плата которых ниже уровня МРОТ	-за доведение до уровня МРОТ	до 10000,00

**7.3. Виды компенсационных выплат работникам структурного подразделения, реализующего общеразвивающие программы дополнительного образования детей.**

п/п	Наименование должностей	Виды доплат	Размер
1	Все работники	-за расширение зоны обслуживания -за увеличение объема выполняемых работ	по соглашению сторон. (ст. 151 ТК РФ)
2	Сторожа	-за работу в праздничные дни	в соответствии со ст.153 ТК РФ
3	Сторожа	-за работу в ночное время	до 35 %
4	Все работники	за совмещение профессий (должностей)	в соответствии со ст 151. ТК РФ
5	Все работники	-за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	по соглашению сторон в соответствии со ст 151. ТК РФ
6	Все работники	-за выполнение работ различной квалификации	В соответствии со ст.150 ТК РФ
7	Сторожа	за сверхурочную работу	по соглашению сторон в соответствии со ст 152. ТК РФ
8	Педагог дополнительного образования	доплата педагогам дополнительного образования, осуществляющим на основании медицинского	20%

		заключения индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.	
9	Все работники	-за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работника	по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ)
10	Всем работникам, заработанная плата которых ниже уровня МРОТ	-за доведение до уровня МРОТ	до 10000,00

### **8. Порядок выплаты материальной помощи.**

8.1. Экономия фонда оплаты труда может направляться на выплату материальной помощи.

8.2. Материальная помощь может выплачиваться работнику с целью оказания материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных семейных и других обстоятельств.

8.3. Материальная помощь может быть выплачена за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, работнику в следующих случаях:

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение) или другим чрезмерным обстоятельством в целях возмещения причиненного материального ущерба или вреда здоровью, а также физическим лицам, пострадавшим от террористических актов на территории РФ.
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей)
- длительное заболевание, требующее долгосрочного лечения, подтвержденное соответствующими документами.

8.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

8.5. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем Учреждения.

8.6. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

8.7. Выплата материальной помощи производится на основании приказа руководителя Учреждения.

**Приложение №8**  
**к коллективному договору**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина**  
**с.Большая Глушица**  
**От « 12 » февраля 2020 г**  
**на 2020 -2023 г.г.**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего  
Совета ОУ протокол №1  
«09» января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
Л.Н. Шайкамалова

**ПРИНЯТО:**

На заседании общего  
собрания трудового  
коллектива протокол №1  
«09» января 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом директора школы  
№46-ОД от 09 января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
С.М. Уколова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего  
Совета СП детский сад  
«Красная шапочка» ГБОУ  
СОШ №1 «ОЦ» с. Большая  
Глушица протокол №1  
«09» января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
Ю.Н. Белоусова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего  
Совета СП детский сад  
«Колосок» ГБОУ СОШ №1  
«ОЦ» с. Большая Глушица  
протокол №1  
«09» января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
М.Е. Борякова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Управляющего  
Совета СП «Дом детского  
творчества» ГБОУ СОШ №1  
«ОЦ» с. Большая Глушица  
протокол №1 «09» января  
2020 г.

\_\_\_\_\_  
О.Г. Чванов

Положение  
об оплате труда работников  
государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы №1  
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза В.И.  
Фокина с. Большая Глушица муниципального района  
Большеглушицкий Самарской области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 «Образовательный центр» с.Большая Глушица имени Героя Советского Союза В.И. Фокина муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60 о проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, постановлением Правительства Самарской области от 11 июня 2008 года № 201 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60,

приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность 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»,

постановлением Правительства Самарской области от 15 февраля 2006 года № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ» с изменениями и дополнениями.

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»,

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»,

постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях»,

постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 « Об оплате 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, утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) в редакции от 22.03.2016г. Постановление Правительства Самарской области от 31.12.2015 N 917

## **I. Структура Фонда оплаты труда ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица (школа)**

### **1.Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

1.1 Формирование фонда оплаты труда работников школы осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{Нбф} \times \text{С} \times \text{Н}$$

где ФОТ - фонд оплаты труда работников школы;

Нбф - норматив бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

С — соотношение фонда оплаты труда работников школы и норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемого учреждением;

Н - количество обучающихся в школе.

1.2. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовым договором.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

1.3.1. Базового фонда, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала;

- специальный фонд оплаты труда, который включает:

доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам; выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.



1.3.2. Стимулирующий фонд включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору учреждения.

1.4. Процентное отношение базового и стимулирующего фонда оплаты педагогического и прочего персонала и специального фонда может меняться на основании изменений, вносимых в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.7. Зарплата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.8. Должностные оклады специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

1.9. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера, материальную помощь и иные выплаты в соответствии с настоящим Положением, а также Положением о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании.

## **2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

2.1. Зарплата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПп} = \text{Сч} \times \text{Н} \times \text{Уп} \times 4,2 \times \text{Ккв} \times \text{Кгр} \times \text{Кэн} + \text{Д} + \text{Сп},$$

где:

ЗПп - тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

Н - количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 - среднее количество недель в месяце;

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Квалификация педагогического работника Повышающий коэффициент

Педагогические работники, имеющие высшую категорию 1,2

Педагогические работники, имеющие первую категорию 1,1

Педагогические работники, имеющие вторую категорию 1,05

Кгр - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), который устанавливается в следующих размерах:

Повышающий коэффициент

Если класс не делится на группы 1

Если класс делится на группы 2

Для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня -1

Для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения -1,3

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

Повышающий коэффициент

За ученую степень доктора наук-1,2

За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника -1,1

Д - компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

СП - величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям. Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения

рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

начальное общее образование;

основное общее образование;

среднее (полное) общее образование.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пед}} \times 245$$

$$Сч = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед}} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_n b_n) \times 365},$$

$$(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_n b_n) \times 365$$

где:

Сч - средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ<sub>пед</sub> - фонд оплаты труда педагогических работников,

осуществляющих учебный процесс;

$a_1$  - количество учащихся в первых классах и т. д.;

$B_1$  - количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365 - количество дней в году.

$ФОТ_{инд} \times 245$

$Сч = \frac{ФОТ_{инд} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 B_2 + \dots + a_n 1 b_n 1) \times 365}$ ,

где,

Сч -

средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ инд - фонд оплаты труда педагогических работников,

осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

$a_1$  - количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

$b_1$  - количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д.;

245 - количество дней в учебном году;

365- количество дней в году.

2.3. Педагогическим работникам устанавливаются доплаты:

а) за классное руководство и работу с родителями

б) за проверку тетрадей и письменных работ

в) за заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, спортивный зал, библиотека и т.д.)

г) за руководство школьным методическим объединением

д) за организацию внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса.

2.4. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом директора учреждения.

2.5. Условием для назначения стимулирующих выплат является стаж работы в должности не менее 4 месяцев.

### **3. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.2. Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения.

Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$ЗПд = ЗПср \times Кд \times Ккв \times Кэн + Сд$ ,

где:

ЗПд - заработная плата директора учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников,

осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Кд - повышающий коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения

Коэффициент 1 группа 1,8

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который

Повышающий коэффициент

За ученую степень доктора наук 1,2

За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования — устанавливается по одному основанию по выбору работника-1,1

Сд - величина стимулирующих выплат директору учреждения.

3.3. Заработная плата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$ЗПр = ЗПср \times КР \times Ккв \times Кэн,$

где ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Кр - коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1 -я группа - до 1,5

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификационную категорию заместителей директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителя директора, имеющего высшую квалификационную категорию;

1,0 - для заместителя директора, имеющего первую квалификационную категорию;

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.4. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих**

4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы,

компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих учреждения устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым приказом директора учреждения.

## **5. Выплаты компенсационного характера**

5.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемой работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации.

5.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда.

5.5. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема выполняемой работы, исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

5.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада(оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в

пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. Размер часовой ставки при расчете доплаты за ночную работу, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

5.11. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 5.4, 5.6, 5.7 начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

5.13. Доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса-при наполняемости групп менее 50%-доплата до 50%, при наполняемости 50% - до 100%.

## **II. Структура Фонда оплаты труда СП детский сад ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица**

### **1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

1.1 Формирование фонда оплаты труда работников СП детский сад ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника за счет средств областного бюджета (далее – норматив бюджетного финансирования расходов на одного воспитанника) по формуле:  $ФОТ = N * D * H$ , где

ФОТ – фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения

N – норматив финансового обеспечения, рассчитанный в соответствии с Методикой расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета, утвержденной Правительством Самарской области;

D – соотношении фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения и норматива финансового обеспечения;

H – количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении.

Фонд оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений состоит из базовой части и стимулирующей части.

1.2 Базовой части фонда оплаты труда работников, в которую включается оплата труда работников учреждения по штатному расписанию исходя из должностных окладов и компенсационных выплат.

1.3. Стимулирующей части в фонда оплаты труда работников учреждения (в том числе руководителя структурного подразделения), которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.4. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата учителям-логопедам работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся: надбавка за интенсивность и напряженность работы; надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии; надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости; надбавка воспитателям, медицинской сестре, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения; премия всем работникам учреждения по результатам работы за период (месяц, квартал, год) за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников; единовременная премия.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.10. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.11. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.12. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.13. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников, а выплаты молодым педагогам, стаж работы которых менее 3-х лет, и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

## **2. Выплаты компенсационного характера**

2.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.1.1. Доплата за вредные условия труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4% от оклада (должностного оклада) повару и по результатам специальной оценки условий труда.

2.1.2. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.1.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.1.4. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

2.1.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.1.6. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника (статья 61.2. Трудового кодекса Российской Федерации). Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения



дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.2. Воспитателям, учителям-логопедам, учителям-дефектологам, музыкальным руководителям, работающим в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья выплачивается доплата в размере 20 процентов должностного оклада. Помощникам воспитателя, работающим в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья выплачивается доплата в размере 15 процентов должностного оклада.

2.3. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу во вредных условиях труда, в ночное время, сверхурочную работу определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

2.4. Указанные в пунктах 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3. доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу) рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения распределяется следующим образом:

на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;

на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

2.7. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в дошкольном образовательном учреждении суммируется.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

2.8. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников структурного подразделения, а также условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и Положением о материальном стимулировании, компенсационных выплатах, премировании, оказании. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- е) прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

2.9. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы.

Работникам может выплачиваться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы, которая устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения. Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели: выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

- высокое профессиональное мастерство;
- сложность и важность выполняемой работы;
- степень ответственности при выполнении поставленных задач;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения сроком не более, чем на один

календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

Надбавка, выплачиваемая как в процентах к должностному окладу, так и в суммовом выражении.

### **III. Структура Фонда оплаты труда СП Дом детского творчества ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица**

#### **1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

1.1. Фонд оплаты труда работников структурного подразделения СП Дом детского творчества ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» с. Большая Глушица состоит из:

- базовой части в размере фонда оплаты труда работников данного структурного подразделения, в которую включается оплата труда по штатному расписанию;
- специальной части фонда оплаты труда работников данного структурного подразделения, в которую включаются компенсационные выплаты за условия труда, отличающиеся от нормальных, выплаты за ученую степень, почетные звания;
- стимулирующей части фонда оплаты труда работников данного структурного подразделения, в которую включаются доплаты, надбавки стимулирующего характера, премии.

1.2. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда в учреждении.

1.3. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и компенсационных и иных обязательных выплат, а также стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за выполнение работ различной квалификации;

К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся: надбавка за интенсивность и напряженность работы;

премия по результатам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);

единовременная премия.

1.6. Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.7. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

1.8. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.10. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.11. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.12. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

## **2. Выплаты компенсационного характера и иные обязательные выплаты**

2.1. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.1.1. Доплата за вредные условия труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

2.1.2. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 процентов часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.1.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.1.4. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не должна учитываться, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

2.1.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада(оклада), если

работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.1.6. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 15 1 Трудового кодекса Российской Федерации). Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель — досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.2. Надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования. Надбавка в процентах к должностному окладу(окладу)

За ученую степень доктора наук -20

За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования 10

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них. Выплата надбавки работникам, имеющим почетные звания, производится только по основной работе. При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

2.3. При наступлении у работника права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания вы плата надбавки производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки: при присуждении ученой степени доктора наук - с даты принятия. Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук; при присуждении ученой степени кандидата наук - с даты принятия. Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук; при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания.

2.4. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

2.5. Указанные в пунктах 3.1.1., 3.1.2., 3.1.4. доплаты, установленные как в процентах к должностному окладу (окладу), так и в суммовом выражении.

### **3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы

3.1.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения. Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

б) для руководящего состава:

разработка и реализация инициативных управленческих решений; сложность и важность выполняемой работы; степень ответственности при выполнении поставленных задач; организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

3.1.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной вы платы финансовыми средствами. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

3.1.3. Указанная в настоящем разделе надбавка, установленная в процентах к должностному окладу (окладу), рассчитывается без учета других доплат и надбавок.

3.2. Порядок выплаты единовременной премии

3.2.1. Единовременные премии выплачиваются:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных);

за высокое профессиональное мастерство;

за эффективность (качество) работы.

при присвоении почетных званий и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, наградами Самарской области, почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Самарской области.

3.2.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения.

3.2.3. Премия начисляется на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

3.2.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

#### **IV. Другие вопросы оплаты труда**

4.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

смерть работника или смерть близких родственников работника (родителей, супруга (супруги), детей).

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

4.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения.

4.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

4.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.6. Работникам учреждения, заработная плата которых по новой системе оплаты труда с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих. Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения. Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда. Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

4.7. Установить педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением. Педагогическим работникам, работающим в учреждении по совместительству указанная ежемесячная денежная компенсация выплачивается при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

## **V. Расчет заработной платы водителей школьных автобусов.**

5.1. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок предусматривается на 1 ставку водителя не более 0,5 ставки сопровождающего воспитателя.

5.2. При расчёте фонда оплаты водителей и сопровождающих воспитателей предусматриваются доплаты в размере 25% от тарифной части, которые устанавливаются работникам в соответствии с Положением.

5.3. Объём средств областного бюджета на выплату заработной платы водителям школьных автобусов, сопровождающим воспитателям и размеры надбавок, устанавливаемых в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день определяется по методике, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года №267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

5.4. Объем средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле:

$$\text{ОДФС} = (C \ Y1 \ N1 + C \ Y2 \ N2 + C \ Y3 \ N3 + C \ X1 \ K1 + C \ X2 \ K2 + C \ X3 \ K3) \times 1,302 \times 12$$

где ОДФС – объем средств областного бюджета на выплату надбавок;

C – размер тарифной ставки (оклада) водителя школьного автобуса;

Y1, Y2, Y3 – размер надбавки с учётом стажа работы водителем автобуса;

N1, N2, N3 – количество водителей, имеющих соответствующий стаж работы водителем автобуса;

X1, X2, X3 – размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;

K1, K2, K3 – число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день.

5.5. В зависимости от стажа работы водителем автобуса устанавливаются надбавки:

Y1- до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

Y2 – до 125%, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;

Y3 – до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

5.6. В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

X1- до 100%, если среднее количество километров не превышает 40км;

X2 – до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;

X3 – до 150%, если среднее количество километров превышает 70км.

5.7. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно Методике.

5.8. Установленные в соответствии с Методикой надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера тарифной ставки (оклада) .

5.9. Средства областного бюджета, выделяемые на выплату надбавок водителям школьных автобусов, не могут быть использованы образовательным учреждением на иные цели.



**Приложение №9**  
**к коллективному договору**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица**  
**от « 12 » февраля 2020 г**  
**на 2020 -2023 г.г.**

СОГЛАСОВАНО:  
 председатель ПРОФКОМА

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор школы

\_\_\_\_\_ Е.В. Бондаренко  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г

\_\_\_\_\_ С.М. Уколова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**АДМИНИСТРАЦИИ И КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы  
 №1 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза В.И. Фокина с. Большая Глушица муниципального района  
 Большеглушицкий Самарской области **на 2020-2023 годы**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических	
							всего	женщин	всего	женщин
1	Проведение обучения по ОТ работников	Раз	6	1800	1 раз в 5 лет	Ответственный по ОТ	10	5	-	-
2	Заключение договора на техническое	Шт.	1	2500	2020	Зам дир по АХР			-	-

	обслуживание огнетушителей									
4	Обновление инструкций по охране труда	Шт.		-	2020	Специалист по охране труда			-	-
6	Обеспечение уборщиц спецодеждой в соответствии с приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12.2014 г. №997 н п. 171.	Компл ект		7000	постоянно	Зам дир по АХР	8	8	-	-
7	Подготовить сметную документацию, договора на Оснащение кабинета информатика мебелью в соответствии с требованиями (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03)	Компл ект	5	10000	2021	Зам.дир.по АХР			-	-
8	Приобретение наглядных пособий для уголка охраны труда	Компл ект	1	1000	2020	Специалист по охране труда			-	-

9	Проработать вопрос Приобретении ламп искусственного освещения обеспечения кабинетах требований (СанПиН 2.4.2.2821-10)	о для в	Шт.	50	3500	2022	Зам.дир по АХР			-	-
---	---	---------------	-----	----	------	------	-------------------	--	--	---	---

**Приложение №10**  
**к коллективному договору**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с.Большая Глушица**  
**от « 12 » февраля 2020 г**  
**на 2020 -2023 г.г.**

СОГЛАСОВАНО:  
председатель ПРОФКОМА

\_\_\_\_\_ Е.В. Бондаренко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

\_\_\_\_\_ С.М. Уколова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей по ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им.В.И. Фокина с. Большая Глушица**  
**работников, работающих в соответствии с графиком сменности.**

- 1 Сторож.
- 2 Воспитатель.
- 3 Вахтер.