

Представитель работников ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск

С.П. Подакова
« 31 » мая 2019 г.

От работодателя: Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск
В.Н. Уздяев

2019 г.



**Коллективный договор
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с. Подбельск муниципального района Похвистневский
Самарской области
на 2019-2022 годы**

Принят на конференции работников
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск
Протокол № 1 от « 31 » мая 2019 г.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовой договор.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 10. Обязательства профсоюза.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 2 Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области

Приложение № 3 Положение об оплате труда работников структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области

Приложение № 4 Положение о премировании и материальной помощи работников структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области

Приложение № 5 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области

Приложение № 6 Положение об оплате труда, доплатах, надбавках, премировании и оказании материальной помощи работникам Детско-юношеской спортивной школы структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (ДЮСШ-СП ГБОУ СОШ им.Н.С.Доровского с.Подбельск)

Приложение № 7 Положение об оплате труда, премировании, материальной помощи и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра

внешкольной работы «Эврика» - филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области

Приложение № 8 Соглашение по охране труда

Приложение № 9 Перечень должностей работников имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

Приложение № 10 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

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 имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее - Учреждение), включающим в себя Первомайский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Первомайский филиал), Мочалеевский филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Мочалеевский филиал), структурное подразделение «Детский сад Солнышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – СП «Детский сад «Солнышко»), Детско-юношескую спортивную школу - структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – СП ДЮСШ), Центр внешкольной работы «Эврика» - филиал государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Филиал ЦВР «Эврика»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники Учреждения в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя - директора.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили 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 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения 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 в порядке, установленном ТК РФ.

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 Учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

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

- учет мнения 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 ч. 2 ст. 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;
- другие формы.

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 территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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 ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. При определении учебной нагрузки педагогических работников работодатель руководствуется **приказом** Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ).

2.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

2.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.9. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения N 1 к приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.12. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка (Приложение № 2 к Приказу).

2.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.14. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.15. Работодатель обязан при приеме на работу (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.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

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).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать

работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников 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.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее одного дня в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации предоставляется семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

4.4.2. 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.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует 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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, 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 Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может

превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

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).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков и занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям, педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями работников, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего 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.

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), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.12. Работодатель обязуется:

5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 10).

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- 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 году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- для проводов детей в армию до 3 календарных дней.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) уставом Учреждения.

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

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности утверждаются работодателем.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, 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 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» по новым механизмам оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений в систему оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области.

6.2 Порядок надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работникам Учреждения согласно Положения о материальном стимулировании.

6.3. Оплата труда педагогических работников, работников административного и обслуживающего персонала устанавливается по методике формирования фонда оплаты труда в качестве системы оплаты и стимулирования труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9 числа месяца, следующего за расчетным.

6.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присуждении ученой степени - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией министерства образования России о выдаче диплома.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же Учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Среднедневный заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяца (ст. 139 ТК РФ).

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

7.2. Выплачивает работникам Учреждения материальную помощь по случаю рождения ребенка в размере от одного до двух минимального размера оплаты труда (МРОТ).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. 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 (Приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда работников и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения Профкома.

8.3. Проводить со всеми поступающими, также переведенными на другую работу работниками Учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 9).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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 на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (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 среднего заработка.

8.11. Разработать и обеспечить безопасные условия и охрану труда (ст.212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. 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.

8.16. 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 с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Предоставлять транспорт для проведения медицинского осмотра работников в районной больнице.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. 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 п. 2, 3 ст. 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 пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (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);
- 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);
- применение и 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.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников Учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, поскольку они уполномочили профком представлять их интересы.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. 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).

10.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь в случаях, определенных Положением о материальном стимулировании.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, 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 и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.3. 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.

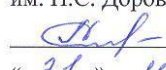
11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Представитель работников ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

 С.П. Подакова

« 31 » мая 2019 г.

От работодателя: Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

 В.Н. Уздяев

« 31 » мая 2019 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с. Подбельск муниципального района Похвистневский
Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Правила, Учреждение) разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения, включая работников:

- Мочалеевского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Мочалеевский филиал);

- Первомайского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Первомайский филиал);

- структурного подразделения «Детский сад «Солнышко» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – СП «Солнышко»);

- детско-юношеской спортивной школы - структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – СП ДЮСШ);

- Центра внешкольной работы «Эврика» - филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Филиал ЦВР «Эврика»).

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

1.6. Настоящие Правила вывешиваются в Учреждении, в его структурных подразделениях и в филиалах на видном месте.

1.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом Учреждения.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с Учреждением. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника. По соглашению сторон может быть установлен испытательный срок не более трёх месяцев.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Учреждении.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового - договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.9. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренных действующим законодательством.

2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звания «Заслуженный работник», звание «Ветеран».

2.14. Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата Учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор Учреждения является исполнительным единоличным органом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников Учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Учреждении положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся Учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся Учреждения.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом Учреждения предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель имеет право вести коллективные переговоры с работниками в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- перспективах развития Учреждения;
- об изменениях структуры, штатов Учреждения;
- о бюджете Учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Работодатель имеет право осуществлять контроль внутри Учреждения, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения.

3.10. Работодатель имеет право возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность Учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех работников;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года;
- создавать творческие условия для получения учащимися глубоких и прочных знаний, умений и навыков, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной деятельности;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать уроки (занятия) в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, занятия, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

5. Ответственность работника и работодателя

Работники Учреждения несут ответственность в порядке, определенном законодательством РФ:

5.1. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

5.2. За жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса (с момента начала перемены и до окончания урока (занятия), за нарушение прав и свобод обучающихся;

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения, заместителя директора, заведующих структурными подразделениями и иных локальных нормативных актов.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка работник может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил Учреждения учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.6. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работник несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.7. Педагогическим работникам Учреждения запрещено удалять учащихся с уроков (занятий).

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников устанавливается шестидневная рабочая неделя.

6.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, в сельской местности женщинам не более 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

6.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

6.4. Для отдельных категорий работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников определяется приложением к коллективному договору (ст. 119 ТК РФ).

6.5. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

6.6. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.

6.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

6.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

6.9. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает

проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее-занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для учащихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для учащихся 1 классов;

периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период осуществления образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся.

К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

6.10. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, который утверждается руководителем Учреждения с учётом мнения первичной профсоюзной организации за две недели до начала календарного года.

6.11. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.12. Работникам Учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

6.13. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

6.14. Работникам Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня в следующих случаях:

- работникам профессий с вредными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда;

- при отсутствии дней нетрудоспособности в течение периода с 1 июня предыдущего года по 31 мая текущего года (при начислении денежной компенсации за часть неиспользованного отпуска эти дни не учитываются).

6.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

6.16. Учёт рабочего времени в Учреждении организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трёх дней) информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.17. Педагогическим работникам запрещено в учебное время выполнение разного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом.

Под учебным процессом понимается: система организации учебно-воспитательной деятельности, в основе которой – органическое единство и взаимосвязь преподавания и учения; процесс направлен на достижение целей обучения и воспитания. Определяется учебными планами, учебными программами, а также планами воспитательной работы Учреждения, включает все виды обязательных учебных занятий (уроки, лекции, семинары, лабораторные занятия, учебную и производственную практику), внеклассной (внеаудиторной) работы учащихся, занятия дополнительным образованием и участие в различных конкурсных мероприятиях и соревнованиях.

6.18. В рабочее время запрещено участие в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам, если они не касаются вопросов учебно-воспитательного процесса и функционирования Учреждения.

6.19. Особенности рабочего времени и времени отдыха в Учреждении, Первомайском, Мочалеевском филиалах:

6.19.1. Режим работы при пятидневной рабочей недели устанавливается с 08.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

Время работы гардеробщиц с 07.30 до 19.30. Время работы сторожей с 19.30 до 07.30 следующего дня. Гардеробщицы и сторожа производят работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Начало учебных занятий - 08.30.

Изменение времени начала и окончания рабочего дня возможно по согласованию с директором Учреждения.

6.19.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем, и отражается в графике работы.

6.19.3. Педагогические работники привлекаются к дежурству в школе в рабочее время. Дежурство в Учреждении регламентируется Положением о дежурстве в учреждении.

При составлении графика дежурств в Учреждении учитывается сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого работника (чтобы дежурство не выходило за пределы рабочего времени (не более 36 часов в неделю), ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу.

Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается директором. График доводится до сведения работников и вывешивается на стенде.

6.19.4. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего 36 часов в неделю согласно ТК РФ и Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.20. Особенности рабочего времени и времени отдыха в СП «Солнышко»:

6.20.1. СП «Солнышко» работает в двухсменном режиме по утверждённому графику. Дежурная группа работает с 06.30 до 18.30.

Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на стенде не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.20.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем, и отражается в графике работы.

6.20.3. Посторонним лицам присутствовать в СП «Солнышко» разрешается по согласованию с администрацией.

6.20.4. В помещениях СП «Солнышко» запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах.

6.21. Особенности рабочего времени и времени отдыха в СП ДЮСШ:

6.21.1. Начало работы – 8 час. 00 мин. Окончание работы – 17 час. 00 мин.

Изменение времени начала и окончания рабочего дня возможно по согласованию с руководителем СП ДЮСШ.

6.21.2. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час: с 12.00 до 13.00.

6.21.3. Всем работникам предоставляется два выходных дня в неделю – воскресенье и один день в течение недели, не нарушая режим работы СП ДЮСШ.

6.22. Особенности рабочего времени и времени отдыха в Филиале ЦВР «Эврика»

6.22.1. Для административно-хозяйственного персонала Филиала ЦВР «Эврика» устанавливается пятидневная рабочая неделя. Начало работы в 08.00, окончание работы - в 16.30

Изменение времени начала и окончания рабочего дня возможно по согласованию с руководителем Филиала ЦВР «Эврика».

Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12.00 до 12.30.

Предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

6.22.2. Для педагогических работников Филиала ЦВР «Эврика» устанавливается шестидневная рабочая неделя. Начало работы - 08.00. Окончание работы – 20.00.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Филиала ЦВР «Эврика» регламентируется расписанием занятий, которое составляется с учётом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательных учреждениях, и придерживается следующих гигиенических требований:

1. Между занятиями в общеобразовательном учреждении и посещением воспитанниками Филиала ЦВР «Эврика» должен быть перерыв для отдыха не менее часа;

2. Продолжительность занятий детей в Филиале ЦВР «Эврика» в учебные дни не должна превышать 1,5 часа в выходные и каникулярные дни - 3 часа. После 30 - 45 мин. занятий необходимо устраивать перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

Продолжительность каждого занятия и длительность отдельных видов деятельности должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования детей.

Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут в промежутке между вторым и третьим часом занятий, согласно расписанию.

Предоставляется один выходной день в неделю – воскресенье.

6.22.3. Работа административно-управленческого персонала (кроме вахтера, уборщиц) и педагогических работников Филиала ЦВР «Эврика» носит разъездной характер (участие в массовых мероприятиях в образовательных учреждениях, подведомственных Северо-Восточному управлению образования и науки министерства образования и науки Самарской области и учреждениях культуры).

6.23. В период организации образовательного процесса (в период урока/занятий) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- курить в помещениях Учреждения;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В Учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель согласно Положения об оплате труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

7.3. Поощрение объявляется приказом по Учреждению. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.4. В трудовую книжку работника заносятся только сведения о награждении ведомственными и государственными наградами (Благодарность министерства образования и науки Самарской области, Почетная грамота министерства образования и науки Самарской области, Благодарность Министерства просвещения РФ, Почетная грамота Министерства просвещения РФ, Почетное звание «Почетный работник сферы образования РФ», и т.д.).

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. Не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.13. 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 или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. При наличии средств работодатель оказывает материальную помощь работникам школы в случаях:

длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами;

тяжелого финансового положения, связанного с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

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

8.2. При наличии средств работодатель оказывает поощрительные выплаты в случаях:

к праздникам (Дню учителя, к Новогодним праздникам);

в связи с выходом на пенсию по возрасту.

юбилея (50, 55, 60 и т. д. лет),

свадьбы работника.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района
Похвистневский Самарской области
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

И.И.

Сидорова И.И.

Протокол № 2 от 15.01.2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

О.М.

Гречушкина О.М.

Протокол № 127 от 12.01.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск



Уздяев В.В.

15.01.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и порядке установления доплат,
надбавок и стимулирующих выплат работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области

ПРИНЯТО

общим собранием

трудового коллектива

Протокол № 1 от 14.01.2016 г.



КОПИЯ ВЕРНА
директор
Уздяев В.В.
Уздяев В.В.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующие порядок оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:

1.2.1. Постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений».

1.2.2. Постановление Правительства Самарской области от 21.06.2006г. № 83 «О внесении изменений в постановление правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»».

1.2.3. Постановление Правительства Самарской области от 29.09.2006г. № 126 «О сельский малокомплектных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым».

1.2.4. Постановление Правительства Самарской области от 27.07.2007 г. № 118 «О внесении изменений в постановление правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»».

1.2.5. Постановление Правительства Самарской области № 201 от 11.06.2008г. «О внесении изменений в постановление правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»».

1.2.6. Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждений Методик расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях».

1.2.7. Постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 355 «О проведении в 2009 году эксперимента по организации профильного обучения учащихся на ступени среднего (полного) общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях Самарской области».

1.2.8. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области.

1.2.9. Приказа 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 и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

1.2.10. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области».

1.2.11 Постановление правительства Самарской области от 29.10.2010 № 563 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

1.2.12 Постановление Правительства Самарской области от 14 апреля 2011 г. N 119 "О внесении изменения в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 N 60 "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области"

1.2.13 Постановление Правительства Самарской области от 26 мая 2011 г. N 204 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 N 60 "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области"

1.2.14. Постановление Правительства Самарской области от 12 октября 2011 г. N 578 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.15 Постановление Правительства Самарской области от 27 октября 2011 г. N 702 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.16 Постановление Правительства Самарской области от 03 февраля 2012 г. N 38 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.17 Постановление Правительства Самарской области от 25 сентября 2012 г. N 475 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.18 Постановление Правительства Самарской области от 12.12.2012 N 739 (ред. от 21.03.2013) "О повышении заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.19 Постановление Правительства Самарской области от 21 марта 2013 г. N 107 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.20 Постановление Правительства Самарской области от 22 января 2014 г. N 25 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.21 Постановление Правительства Самарской области от 17 февраля 2014 г. N 79 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.22 Постановление Правительства Самарской области от 31 декабря 2015 г. N 917 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 "Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета "

1.2.23 Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 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 нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета"

1.2.24 Постановление Правительства Самарской области от 11.03.2009 № 92 «О внесении изменения в 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, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»

1.2.25 Постановление Правительства Самарской области от 9 октября 2009 г. N 536 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 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

1.2.26 Постановление Правительства Самарской области от 23 июня 2010 г. N 299 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 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)" (с изменениями и дополнениями)

1.2.27 Постановление Правительства Самарской области от 21 июня 2012 г. N 287 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.28 Постановление Правительства Самарской области от 30 октября 2013 г. N 582 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.29 Постановление Правительства Самарской области от 8 сентября 2010 г. N 398 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 N 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и 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"

1.2.30 Постановление Правительства Самарской области от 31 октября 2012 г. N 600 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 N 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"

1.2.31 Постановление Правительства Самарской области от 12.12.2013 №756 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»

1.2.32 Постановление 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»

1.2.34 Постановление Правительства Самарской области от 17 февраля 2014 г. N 79 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.35 Постановление Правительства Самарской области от 29 октября 2012 г. N 576 "О повышении заработной платы работников бюджетной сферы" (с изменениями и дополнениями)

1.3. Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда в соответствии с действующими законодательствами и нормативными актами Российской Федерации, Самарской области, Уставом и требованиями Коллективного договора.

1.4. Настоящее положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников учреждения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в Школе трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – со Школой, для руководителя – с учредителем) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.6. Положение принимается собранием трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом, с профсоюзным комитетом, и утверждается приказом директора.

1.7. Приложение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. Формирование структура фонда оплаты труда.

2.1. Формировании фонда оплаты труда работников 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 (далее норматив на реализацию образовательного стандарта) по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{НбфС} + \text{ОДФС}) \cdot \text{Н}, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения;

Нбф – норматив на реализацию государственного образовательного стандарта (с учётом увеличения заработной платы за работу в сельской местности и единого социального налога);

С – соотношение фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения к нормативу на реализацию государственного образовательного стандарта, устанавливаемое общеобразовательным учреждением;

ОДФС – объем дополнительных финансовых средств;

Н – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:

1) базового фонда, размер, которого определяется постановлением правительства Самарской области в процентном соотношении от фонда оплаты труда работников, который включает:

фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, размер, которого определяется постановлением правительства Самарской области в процентном соотношении от базового фонда;

фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала размер, которого определяется постановлением правительства Самарской области в процентном соотношении от базового фонда;

специальный фонд оплаты труда размер, которого определяется постановлением правительства Самарской области в процентном соотношении от базового фонда.

2) стимулирующего фонда размер, которого определяется постановлением правительства Самарской области в процентном соотношении от фонда оплаты труда работников.

2.3. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, руководителя, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

2.4. Заработная плата педагогических работников начисляется в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, принятой в Самарской области. Начисление заработной платы педагогических работников осуществляется исходя из средней расчётной единицы за один учебный час, количества учащихся в классе, количества учебных часов и повышающих коэффициентов, учитывающих деление класса на группы, квалификационную категорию и наличия звания и ученой степени у работника.

Средняя расчётная единица за один учебный час педагогических работников осуществляющих процесс с учащимися школы рассчитывается отдельно по ступеням обучения (начальное, общее среднее, основное общее образования, среднее (полное) общее образование), а также с учащимися находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показателям и на длительном лечении в больницах, с ограниченными возможностями здоровья, получающими общее образование в форме экстерната.

Средняя расчётная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 01 января и на 01 сентября.

2.5. Заработная плата административно-хозяйственного персонала устанавливается в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих согласно штатному расписанию, которое формируется и утверждается руководителем общеобразовательного учреждения в пределах базового фонда оплаты труда.

2.6. Заработная плата включает компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда, а также, выплаты стимулирующего характера. Заработная плата не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда.

2.7. Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается на основании трудового договора исходя из средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения и группы оплаты труда образовательного учреждения.

2.8. Порядок отнесения образовательного учреждения к группам по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается Северо-Восточным управлением МОиН СО в зависимости от объемных показателей образовательного учреждения.

2.9. Заработная плата заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором школы в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения два раза в год в январе и сентябре.

3. Распределение специального фонда оплаты труда.

3.1. Специальный фонд оплаты труда сформирован в процентном соотношении от базового фонда (согласно постановления правительства Самарской области, а при обучении по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего на дому устанавливается приказом руководителя учреждения) оплаты труда и вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации целей и задач, поставленных перед учреждением, за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями.

3.2. Осуществляемые из специального фонда доплаты и надбавки могут быть постоянными (на год), временными (на определенный период времени), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и учетом её результативности).

3.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявленным к данным должностям.

3.4. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.5. Надбавки и доплаты за выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями:

- доплаты за проверку тетрадей и письменных работ от 100,00 руб. до 1500,00 руб.;
- доплаты за заведование кабинетом от 100,00 руб. до 1500,00 руб.;
- доплаты за консультации и дополнительные занятия с обучающимися от 100,00 руб. до 1500,00 руб.;
- доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями от 100,00 руб. до 10000,00 руб.;
- доплаты за руководство методическим объединением от 100,00 руб. до 2000,00 руб.;
- доплата за сложность и напряженность в работе до 50%;
- доплаты за организацию горячего питания школьников от 100,00 руб. до 1500,00 руб.;
- доплаты за работу в аттестационных комиссиях на уровне образовательного учреждения и округа от 100,00 руб. до 1500,00 руб.;
- доплаты за работу по организации экстерната от 100,00 руб. до 1500,00 руб.;
- доплаты за обслуживание вычислительной техники от 100,00 руб. до 1500,00 руб.;
- доплаты за организацию работы по технике безопасности в школе от 100,00 руб. до 5000,00 руб.;
- доплаты за организацию антитеррористической работы в школе от 100,00 руб. до 5000,00 руб.;
- доплаты за ведение воинского учёта от 100,00 руб. до 2500,00 руб.;
- доплаты за работу с общественными организациями от 100,00 руб. до 3000,00 руб.;

- доплаты за работу по гражданской обороне от 100,00 руб. до 3000,00 руб.;
- доплата за работу с дезинфицирующими средствами и средствами бытовой химии до 20 %;
- доплата за работу с дезинфицирующими средствами и химическими реактивами до 12 %;
- доплата – повышающий коэффициент руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру в соответствии с группой по оплате труда руководителя от 10% до 80%.

3.6. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами:

- учитывающими деление класса на группы при обучении отдельными предметами;
- учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы (заслуженный учитель), орден СССР или Российской Федерации, полученной за достижения в сфере образования.

3.7. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации:

- выплаты работникам, занятые на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда до 12%;
- доплаты за работу в ночное время -35%;
- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 111,112,153 ТК РФ;
- доплаты за сверхурочную работу до 100%;
- доплаты за совмещение профессии (должности) до 100%;
- доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ;
- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплаты за выполнение работ различной квалификации.
- содержание в надлежащем санитарном состоянии санузлов и коридора - до 100%;
- организация работы на участке: весной, летом и осенью - до 100%;
- ведение сайта и обновление информации на информационных ресурсах в сети Интернет- до 100%;
- с Интернет-ресурсами, подготовку и сдачу отчетов (ПФР, ФСС, ИФНС) по направлению информации образовательного процесса - до 100%;
- организация и ведение контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд- до 100%;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения, определенной трудовым договором -в виде конкретной суммы, либо в процентном соотношении от должностного оклада (тарифной ставки); - выполнение работы по охране труда - до 50%;
- организация работы по взаимодействию с органами социальной защиты населения – до 25%;
- организация деятельности по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма- до 15%;
- выполнение обязанности председателя совета трудового коллектива школы- до 5%;
- ведение протоколов педагогического совета - до 5%;
- за консультации и дополнительные занятия с обучающимися - до 20%;
- за подготовку школьной команды к различным спортивным соревнованиям - до 15%;
- за подготовку учащихся к интеллектуальным, творческим конкурсам, олимпиадам- до 10%;
- за организацию и ведение школьного питания- до 10%;

4. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда сформирован в процентном соотношении от фонда оплаты труда работников и вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении и качестве образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативности.

4.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются работнику одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка. В состав стимулирующего фонда оплаты труда включаются выплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

4.3 Условия для назначения стимулирующих выплат:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- достижение показателей качества труда работников, определённых разделом 4.31. настоящего положения;
- для установления стимулирующей надбавки педагогический работник должен набрать баллы.
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

4.4. Регламент распределения стимулирующего фонда определяется настоящим Положением.

4.5. Стимулирующий ФОТ состоит из следующих частей:

- не более 3% на стимулирующие выплаты руководителю;
- не менее 82 % на стимулирующие надбавки (не менее 70 % учителям, не более 30 % остальным работникам);
- не более 15 % на премии.

4.6. Стимулирующие премии являются разовыми и устанавливаются приказом директора ОУ сроком на один месяц или полугодие. Стимулирующие надбавки и доплаты носят периодический характер, устанавливаются приказом директора ОУ дважды в год (сентябрь, январь) сроком на полугодие и выплачиваются ежемесячно. К видам стимулирующих выплат работникам учреждения относятся:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавки за эффективность (качество) работы;
- премии за интенсивность и напряженность работы;
- иные поощрительные выплаты.

4.8. Периодические стимулирующие выплаты (надбавки за эффективность (качество) труда) устанавливаются на учебный год.

4.9. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору учреждения утверждаются Северо-Восточным управлением МОиН СО.

4.10. В случае если установленная доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направленная на выплату директора (не более 3% от стимулирующего фонда учреждения), будет выплачена ему по тем или иным причинам не полностью, допускается перераспределение оставшихся средств внутри образовательного учреждения.

4.12. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- достижение показателей качества труда работников, определённых пунктом 4.31, настоящего положения;
- для установления стимулирующих выплат педагогический работник должен набрать баллы.
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

4.13. Ежемесячная выплата за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах, за исключением работников получающих заработную плату по новой системе оплаты труда:

- при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

4.14. Стимулирующие выплаты работникам школы снижаются (отменяются):

а) Условия снижения стимулирующих выплат:

- Наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника до окончания срока действия надбавки.

б) Условия отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Советом школы, с момента получения травмы учащимся.

- наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Советом школы.

- наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией, созданной Советом школы.

- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, созданной Советом школы, с момента выявления недостоверных сведений в материалах по самоанализу деятельности работника.

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- несданные вовремя отчеты, планы работ, учебные программы, аналитические материалы;

- отсутствие без уважительных причин на уроке, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, открытых общественных мероприятиях;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижения отменяются без двухмесячного предупреждения об отмене (согласно приказу руководителя учреждения).

Решение о снижении или снятия доплаты принимается руководителем учреждения.

4.17. Назначение стимулирующих надбавок и доплат согласует Совет школы 1 раза в год.

4.18. Стимулирующие надбавки назначаются каждому работнику ОУ индивидуально, на основе результатов материалов самоанализа его деятельности.

4.19. Материалы самоанализа деятельности за год каждый работник, претендующий на получение стимулирующей надбавки, оформляет в соответствии с показателями, перечисленными в п 4.31, по форме, являющейся приложением № 1 к настоящему положению, 1 раз в год.

4.20. Материалы по самоанализу деятельности представляются учителями заместителю директора по УВР, педагогическими работниками филиалов – руководителю филиала.

4.21. Комиссия, созданная Советом школы:

- проверяет достоверность информации, представленной в материалах по самоанализу;
- подсчитывает количество набранных работниками баллов;
- материалы по самоанализу деятельности работников передает директору в течение 5 дней после момента получения их от работников;
- в течение 6 дней с момента получения материалов по самоанализу деятельности работников за полугодие сдает в бухгалтерию ОУ информацию о набранных работниками баллах.

4.22. Материалы по самоанализу деятельности работников за прошедшее полугодие предоставляются не позднее 10 сентября текущего года.

4.23. Директор школы представляет Совету школы обобщённую аналитическую информацию о показателях деятельности работников школы не позднее 12 сентября текущего года.

4.24. Совет школы рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников ОУ на своих заседаниях в день предоставления информации руководителем ОУ.

4.25. Установленные работникам премии исчисляются в рублях, надбавки - в баллах.

Размер стимулирующих надбавок устанавливается приказом директора школы в течении пяти дней после заседания комиссии, созданной Советом школы и зависит от размера стимулирующего фонда оплаты труда.

4.26. Стоимость балла рассчитывается бухгалтером школы 2 раза в год по следующей схеме:

- ежемесячная часть стимулирующего ФОТ работников, отведённая на выплату стимулирующих надбавок учителям, делится на общее количество баллов, набранных учителями за прошедшее полугодие;

4.27. Стимулирующая надбавка рассчитывается бухгалтером школы по схеме: количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость балла.

4.28. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются СВУ МОиН Самарской области.

4.29. Стимулирующие выплаты директору школы, как учителю, устанавливаются на общих основаниях в соответствии с порядком, установленным данным разделом настоящего положения.

4.30. Стимулирующие надбавки устанавливаются за достижение показателей, определённых пунктом 4.31.

4.31. Критерии и показатели качества труда педагогических работников образовательного учреждения.

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии
Позитивные результаты образовательной	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих учащихся

деятельности	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету
	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету
	Наличие (доля) выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель
	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)
	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках
	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляют менее 5 % от общего числа пропусков
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)
	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призёров)
	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством работника
	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя (воспитателя, социального педагога)	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года
	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года
	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 50 %)
	Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций

		Результаты участия классного коллектива в конкурсах на уровне города и округа
		Результаты участия работника в очных конкурсах профессионального мастерства и семинарах (в зависимости от уровня)
Внедрение образовательный процесс современных образовательных технологий	в	Использование ИТ–технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени
		Внедрение современных образовательных технологий в учебный процесс
		Участие работника в очных и заочных конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)
		Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5 % учебного времени
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	и	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности
		Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)
Эффективная организация охраны жизни и здоровья		Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся
		Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)
		Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания
		Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения

4.32. Стимулирующие надбавки устанавливаются работникам из числа АХП пропорционально полученной заработной плате при условии выполнения п.4.12. (абзац 1, 3) данного положения.

4.33. К иным стимулирующим выплатам относятся премия. Премия – это денежная сумма, выплачиваемая работнику сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулированию дальнейшего их возрастания.

4.34. Премирование может быть, как поощрение (награждение) отличившихся работников за:

- качественную организацию и проведение научно-методических, учебно-воспитательных, досуговых мероприятий;
- обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества, косметический ремонт и оформление учебных помещений;
- успешное прохождение лицензионных, аттестационных и аккредитационных процедур;
- качественное проектирование, организацию и отчетность своей деятельности;
- установление аварий систем жизнеобеспечения учебных и иных помещений, автотранспорта, оборудования, ЭВМ;
- качественную защиту творческих проектов, участие в различных конкурсах, поднимающих рейтинг учреждения и самого работников;

- высокие результаты обучающихся по итогам ЕГЭ и государственной аттестации выпускников;
- качественное выполнение срочных особо важных видов работ;
- качественное планирование, организацию и своевременную сдачу отчетности;
- качественное и ответственное обслуживание материально-технической базы учреждения;
- за безаварийную эксплуатацию транспортного средства.

4.35. Премирование осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, отведенной на выплату премий

4.36. Премирование работников может производиться

- по результатам их работы за месяц, учебную четверть, полугодие, учебный год;
- по достижении работником пенсионного возраста

4.37. Размер премии устанавливается приказом директора.

4.38. Премирование работников, проработавших неполный месяц, учебную четверть, полугодие, учебный год, производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

5. Материальная помощь.

5.1. Работникам общеобразовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельства);
- смерть близких родственников (супруга (супруги), детей).

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

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размер принимается руководителем образовательного учреждения.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников**Критерии эффективности (качество работы) педагогического работника ГБОУ
СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск**

№	Критерии оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию
1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения		
1.1.	Снижение доли неуспевающих учащихся – 0,5 балла; отсутствие неуспевающих учащихся – 1 балл.	
1.2.	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету: стабильно или позитивная динамика в случае преемственности предметов – 1 балл, за наличие оценки независимой экспертизы + 2 балла (результат суммируется).	
1.3.	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) – 2 балла; доля неуспевающих выпускников ниже среднего значения по муниципалитету – 1 балл; наличие учащихся, получивших на итоговой аттестации в новой форме оценку «5» в классах в которых преподаёт учитель - 2 балла за каждого (результат суммируется).	
1.4.	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (русский язык, математика, литература (итоговое сочинение)) – 3 балла; доля неуспевающих выпускников ниже среднего значения по муниципалитету – 1 балл.	
1.5.	Доля выпускников, выбирающих форму сдачи экзамена (для учителей всех предметов, по которым предлагается итоговая аттестация, кроме математики и русского языка), в классах в которых преподаёт учитель составляет от 1% до 10 % - 0,5 балла; от 10 % до 40% - 1 балл; от 40 % и более - 2 балла; отсутствие неуспевающих выпускников – 0,5 балла; получивших на итоговой аттестации в новой форме оценку «5» в классах в которых преподаёт учитель - 1 балл за каждого (результат суммируется).	
1.6.	Наличие выпускников по предмету, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, в классах в которых преподаёт учитель – 5 баллов (за каждого уч-ся); 70-80 баллов – 1 балл; получивших на итоговой аттестации в новой форме оценку «5», в классах, в которых преподаёт учитель - 1 балл за каждого (математика (база)) (результат суммируется).	
ИТОГО		
2.1.	Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад: на муниципальном уровне – 2 балл; наличие на окружном уровне – 3 балла (поощрение 2 балла); на уровне области – 5 баллов; на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 6 баллов за каждого участника. Количество участников предметных олимпиад: на уровне области –	

	2 балла; на всероссийском или международном уровнях – 3 балла за каждого участника (результат суммируется) .	
2.2.	Количество учащихся, ставших победителями, лауреатами, дипломантами, призерами в научно-практических конференциях по предмету: на муниципальном уровне – 2 балла; окружной уровень – 3 балла; на уровне области – 5 баллов; на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 6 баллов за каждого участника. Количество учащихся (групп), участников предметных конференций: на уровне области – 2 балла; на всероссийском или международном уровнях – 3 балла за каждого участника (результат суммируется) .	
2.3.	Количество учащихся, ставших победителями, лауреатами, дипломантами, призерами в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (на очном этапе): на муниципальном уровне – 1 балла; на окружном уровне – 2 балл; на уровне области – 3 балла; на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 4 балла за каждого победителя, призера. Количество учащихся, ставших победителями, лауреатами, дипломантами, призерами в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в дистанционной, заочной форме по линии ЦВР, СВУ, СИПКРО, ОСЮН, ДДТТ, ЦСМ, ВУЗы, МОи Н СО): на муниципальном уровне – 0,5 балла; на окружном уровне – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла за каждого победителя, призера. За участие в окружных конкурсах командой - 0,5 балла, областных соревнованиях (за каждого участника) и конкурсах командой или коллективом – 1 балл. За участие в фестивалях и выставках – 0,5 баллов (результат суммируется).	
2.4.	Наличие социально значимых проектов и мероприятий, выполненных под руководством учителя: на уровне школы и села – 1 балл, на муниципальном уровне – 2 балла; на окружном уровне – 3 балла; на уровне области – 4 балла; на всероссийском уровне – 5 баллов (результат суммируется) .	
2.5.	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках (при условии, что педагог являлся руководителем): на муниципальном уровне – 1 балл; на окружном уровне – 1 балл, на областном уровне – 2 балла, на российском уровне - 3 балла (результат суммируется) .	
	ИТОГО	
3. Позитивные результаты организационно- воспитательной деятельности классного руководителя		
3.1.	Прохождение учащимися (допущенными по состоянию здоровья) трудовой четверти - 1 балл за 100%	
3.2.	Динамика среднего балла учебной деятельности по классу - 1 балл за положительную динамику, - 0,5 балла за стабильный результат (для классных руководителей)	
3.3.	Подготовка и проведение открытых общешкольных воспитательных мероприятий (по приказу директора) - 1 балл (за параллель)	

	ИТОГО	
4. Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий		
4.1.	Использование СОР (современные образовательные технологии см приложение), в том числе ИКТ (информационно-коммуникационных технологий) в учебном процессе и во внеурочное время – 1 балл, составляет более 10 % учебного времени – 2 балла.	
4.2.	Использование внешних образовательных ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) – 1 балл (кроме ВД).	
	ИТОГО	
5. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) региональном уровне		
5.1.	Участие в конкурсах педагогического мастерства: окружной уровень – 1 балла; региональный уровень – 2 балла; всероссийский уровень – 3 балла; международный уровень – 4 баллов. Победитель в конкурсе педагогического мастерства: окружной уровень – 3 балла; региональный уровень – 4 балла; всероссийский уровень – 5 баллов; международный уровень – 6 баллов. (результат суммируется)	
5.2.	Наличие публикаций в СМИ, повышающих авторитет и имидж школы – 0,5 балла Наличие публикаций по обобщению и распространению собственного педагогического опыта как учителя-предметника или как классного руководителя в методических изданиях разного уровня: - школьный уровень – 1 балл; - собственный действующий сайт – 1 балл; - муниципальный или территориальный уровень - 2 балла; - региональный уровень – 3 балла; - всероссийский уровень – 4 балла; - международный уровень - 5 баллов. (результат суммируется)	
5.3.	Работа во временной творческой группе (созданной по приказу) – школьный уровень -1 балл (за параллель), муниципальный уровень – 2 балла, окружной уровень – 3 балла, региональный уровень – 4 балла, всероссийский уровень – 5 баллов; Эффективная организация методической работы в рамках МО – 5 баллов; Руководство детским оздоровительным лагерем, пришкольным участком - 5 баллов. Наставничество (студенты - практиканты) – 1 балл; Курирование приоритетного направления образования – 6 баллов (результат суммируется).	
5.4.	Участие в работе экспертных групп, жюри, организатор, помощник руководителя ППЭ и на итоговой аттестации в 9 и 11-х классах: - школьный уровень – 0,25 балла; - муниципальный уровень - 1 балл;	

	- окружной уровень – 2 балла; - региональный уровень – 3 балла (результат суммируется). Работа в качестве руководителя ППЭ на итоговой аттестации в 9 и 11-х классах: - муниципальный уровень - 2 балла; - окружной уровень – 3 балла; - региональный уровень – 4 балла	
5.5.	Подготовка и проведение открытых мероприятий (выступление на семинарах, конференциях, открытых уроках, классных часах): - школьный уровень (открытые инновационные уроки, классные часы) – 1 балла; - муниципальный или территориальный уровень – 2 балл - окружной уровень – 3 балла; - региональный уровень – 4 балла; - всероссийский уровень – 5 балла; - международный уровень - 6 баллов. (результат суммируется)	
5.6.	Конкурсы педагогического мастерства («Учитель года», конкурс классных руководителей): школьный уровень – участие 3 балла, победа – 5 баллов Участие в заочном туре окружного этапа – 5 баллов. Очный этап окружного уровня: участие – 10 баллов, победа -15 баллов. Очный этап зонального уровня: участие – 15 баллов, победа -30 баллов Очный этап областного уровня: участие – 35 баллов, победа -50 баллов (результат суммируется)	
6. Позитивная общественная деятельность в школе		
6.1.	Руководство школьным профсоюзным комитетом – 5 баллов.	
	ИТОГО	
	ВСЕГО	

СОГЛАСОВАНО

Заведующий СП

«Детский сад Солнышко»

 Пижамова Т.А.

«15» января 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета

ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского

с. Подбельск

 Сидорова И.И.

Протокол № 2

«15» января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с.Подбельск

Уздяев В.Н.

Приказ № 311 – од

«15» января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

структурного подразделения «Детский сад Солнышко»»

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя

Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск

муниципального района Похвистневский Самарской области



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законом РФ « Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующие порядок оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:

1.2.1 Постановление Правительства Самарской области от 27 октября 2011 г. N 702 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.2 Постановление Правительства Самарской области от 25 сентября 2012 г. N 475 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.3 Постановление Правительства Самарской области от 21 марта 2013 г. N 107 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.4 Постановление Правительства Самарской области от 17 февраля 2014 г. N 79 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области"

1.2.5 Постановление Правительства Самарской области от 6 октября 2009 г. N 485 "О мерах, направленных на обеспечение исполнения в 2010-2015 годах областного бюджета в сфере образования" (с изменениями и дополнениями)

1.2.6 Постановление Правительства Самарской области от 31 декабря 2015 г. N 917 " О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 "Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета "

1.2.7 Постановление Правительства Самарской области от 8 сентября 2010 г. N 398 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 N 353 "Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и 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"

1.2.8 Постановление Правительства Самарской области от 31 октября 2012 г. N 600 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 N 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"

1.2.9 Постановление Правительства Самарской области от 12.12.2013 №756 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»

1.2.10 Постановление 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»

1.2.11 Постановление Правительства Самарской области от 29 октября 2012 г. N 576 "О повышении заработной платы работников бюджетной сферы" (с изменениями и дополнениями)

1.3. Настоящее положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников учреждения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.4. Положение принимается собранием трудового коллектива, согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора.

1.5. Приложение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.3. Заработная плата работников СП «Детский сад Солнышко» представляет собой вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и 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;
- надбавка за работу в специальных (коррекционных) дошкольных образовательных учреждениях (отделениях, группах) для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития).

К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;
- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие);
- выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурного подразделения;
- выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

1.5. Должностные оклады (оклады) работников дошкольных образовательных учреждений и структурных подразделений, реализующих программу дошкольного образования, устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с

профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.6. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников дошкольных образовательных учреждений и структурных подразделений, реализующих программу дошкольного образования, устанавливаются Правительством Самарской области.

1.7. Работникам СП «Детский сад Солнышко» может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.8. Оплата труда руководителя структурного подразделения производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи руководителю СП «Детский сад Солнышко» устанавливаются руководителем ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск.

2. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Оплата труда работников структурного подразделения осуществляется на основе Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Самарской области и 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».

2.2. Заработная плата включает в себя базовую и стимулирующую части.

В состав базовой части заработной платы включается:

- оплата труда работников с учетом компенсационных (обязательных) выплат за особые условия труда и условия труда, отличные от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отличных от нормальных;
- повышение должностных окладов на 20% руководителю СП «Детский сад Солнышко», педагогическим работникам за работу с детьми, имеющими отклонение в развитии, нарушение физического развития разной степени;
- повышение должностных окладов на 25% за работу в сельской местности.

2.3. Изменение размеров базового оклада производится:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при получении образования или восстановления документа об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4. Порядок и условия назначения компенсационных выплат:

Работникам СП «Детский сад Солнышко» производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

2.5. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат.

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 25% 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 за превышение плановой наполняемости направляется не менее 15% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми СП «Детский сад Солнышко» направляется не менее 30% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на выплаты работникам СП «Детский сад Солнышко» за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 30% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда, утверждаемым министерством образования и науки Самарской области.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам СП «Детский сад Солнышко», а также периодичность их установления определяются локальными нормативными актами ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

2.6. Порядок выплаты материальной помощи.

Работникам СП «Детский сад Солнышко» может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам СП «Детский сад Солнышко» материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск по представлению заведующего СП «Детский сад Солнышко».

2.7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы);

- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителю-логопеду;

- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю музыкальному руководителю;
- за 36 часов педагогической работы в неделю старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу;
- за 25 часов педагогической работы в неделю воспитателям, работающим в коррекционных группах.

3.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная плата соответственно получаемому окладу в одинарном размере.

3.3. Продолжительность рабочего времени других категорий работников Детсада составляет 40 часов в неделю - мужчинам, 36 часов – женщинам.

3.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени работниками осуществляется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

3.5. Об уменьшении объема педагогической нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть постановлены в известность не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

3.6. Воспитательная работа заведующего СП «Детский сад Солнышко» оплачивается дополнительно к должностному окладу в порядке и по ставкам, предусмотренным для воспитателей. Выполнение Заведующим этой работы может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается по отношению к заведующему вышестоящим органом управления образованием.

4. ВИДЫ ДОПЛАТ И НАДБАВОК И ПОРЯДОК ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

4.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, являются составляющей частью базового оклада:

- за работу в ночное время – за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);
- за работу в праздничные дни в случаях, предусмотренных законодательством;
- за работу с неблагоприятными (тяжелыми и вредными) условиями труда;
- специалистам, работающим на селе;
- за дополнительную нагрузку, связанную с замещением вакантной должности или отсутствием заболевшего работника;
- за работу в коррекционной группе.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

4.3. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.4. Размеры выплат каждому конкретному работнику СП «Детский сад Солнышко» устанавливаются 2 раза в год (по истечении 6 месяцев после начала работы или июль-декабрь соответственно) приказом директора ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск с учетом качества и результативности работы в предыдущий период.

4.5. Решение о снижении или снятии стимулирующих выплат принимается директором ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск по представлению заведующего СП «Детский сад Солнышко».

4.6. Снятие выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия выплат;
- снижение качества работы, за которые были определены выплаты;

5. РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

5.1. Доплаты базовой части оклада:

- за работу в ночное время — 35% от суммы заработной платы за ночные часы работы;
- за работу в выходные и праздничные дни - работа оплачивается в двойном размере либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 113, 153 ГК РФ);
- за работу с неблагоприятными (тяжелыми и вредными) условиями труда (работникам пищеблока и др.) устанавливается доплата в размере до 12% ставки (оклада). Конкретный размер доплаты работникам определяется заведующим Детсадом в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях;
- за дополнительную нагрузку, связанную с замещением вакантной должности или отсутствием заболевшего работника, размер доплат устанавливается заведующим Детсадом не более 100% от должностного оклада отсутствующего работника.

5.2. Надбавки компенсационного характера не выше 100% от базового оклада:

- за вредные условия труда – до 12%;
- за работу в ночное время – 35% от суммы заработной платы за ночные часы работы;
- за работу в праздничные дни ст. 153 ТК РФ;
- за работу в коррекционных группах – 20%;
- за совместительство – не выше 100%;
- за совмещение профессий – не выше 100%

5.3. Повышение должностных окладов:

- специалистам, работающим на селе - 25%;
- руководителю СП «Детский сад «Солнышко»» – 20% за наличие не менее 2-х коррекционных групп, педагогическим работникам – 15-20% за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии, и помощникам воспитателей - 15%;
- за работу с вредными химическими препаратами помощникам воспитателей - 10%.

Трилогия 54

СОГЛАСОВАНО

Заведующий СП

«Детский сад «Солнышко»»

Пижамова Т.А.

«15» января 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета

ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского

с.Подбельск

Сидорова И.И.

Протокол № 2

«15» 01 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ им. Н.С.

Доровского с.Подбельск

Уздяев В.Н.

Приказ № 3/1 - од

«15» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и материальной помощи работников
структурного подразделения «Детский сад Солнышко» государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза
Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района
Похвистиневский Самарской области



директор
Уздяев В.Н.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет цель - усиление материальной заинтересованности работников СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

Для реализации поставленных целей вводится следующий вид материального поощрения работников:

- премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Показатели премирования:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- образцовое соблюдение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»;
- образцовое соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений»;
- снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости детей; высокий процент посещаемости;
- создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- представление творческого опыта на открытых занятиях для коллег структурного подразделения, района и участие в других мероприятиях по распространению опыта работы;
- высокий уровень знаний, умений и навыков детей;
- успехи в экспериментальной работе, связь с наукой;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса структурного подразделения (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);
- активное участие в подготовке СП «Детский сад Солнышко» к новому учебному году;
- образцовая организация детского питания;
- профессиональное и плодотворное сотворчество с родителями;
- непрерывный стаж работы в СП «Детский сад Солнышко» свыше 5 лет;
- высокие показатели по итогам годовой учебно-воспитательной работы; по итогам работы за квартал;
- в связи с юбилеями и празднованием знаменательных дат;
- за получение грамот и наград вышестоящих организаций;
- другие показатели, влияющие на установление единовременной премии (активное участие в субботниках, детских праздниках, праздничных вечерах сотрудников, положительные результаты летней оздоровительной работы);
- выполнение особо важных и срочных работ.

3. ПРЕМИРОВАНИЕ ЗА УСПЕШНОЕ И КАЧЕСТВЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВ, РАБОТ И ЗАДАНИЙ

3.1. Премирование работников СП «Детский сад Солнышко» производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, квартал, месяц). Премирование по итогам работы за

определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год.

3.2. Основанием для премирования служит: подведение итогов образовательной работы, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения и воспитания, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, аттестации, выполнение особо важных и срочных работ, подготовка учреждения к началу учебного года.

3.3. Премии не ограничиваются предельными суммами.

3.4. Премирование заведующего СП «Детский сад Солнышко» производится приказом директора по ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск.

3.5. Работникам, проработавшим неполный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должности, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Российскую Армию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

3.6. Премии выплачиваются на основании приказа по ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск.

3.7. Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, квартал, полугодие, месяц и так далее.

3.8. Работники СП «Детский сад Солнышко» могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-, 60-летие) и в связи с уходом на пенсию при наличии финансовых средств.

3.9. Срок действия данного Положения не ограничен.

4. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ

4.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

4.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

4.4. Нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.

4.5. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение детям), нарушение педагогической этики.

4.6. Детский травматизм по вине работника.

4.7. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами).

4.8. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.

4.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

4.10. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри СП «Детский сад Солнышко» и на других уровнях.

4.11. Наличие ошибок в ведении документации.

4.12. Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

4.13. Все случаи депремирования рассматриваются руководителем и согласуются с профкомом СП «Детский сад Солнышко».

4.14. Лишение материального вознаграждения производится за тот период, в котором было нарушение в работе.

5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Работникам СП «Детский сад Солнышко» может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

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

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск по представлению заведующего СП «Детский сад Солнышко».

СОГЛАСОВАНО

Заведующий СП

«Детский сад «Солнышко»»

Пижамова Т.А.
«15» января 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского
с.Подбельск

Сидорова И.И.
Протокол № 2
«15» января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ им. Н.С.
Доровского с.Подбельск

Уздяев В.Н.
Приказ № 3/1 - од
«15» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
структурного подразделения «Детский сад Солнышко» государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза
Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района
Похвистневский Самарской области



**1. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам
СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск**

- 1.1 Работники СП «Детский сад Солнышко» представляют материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск.
- 1.2 Распределение стимулирующих выплат работникам СП «Детский сад Солнышко» осуществляется Управляющим Советом школы на основе представления заведующего СП «Детский сад Солнышко» аналитической информации о показателях деятельности работников.
- 1.3 Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться с итоговым оценочным листом.
- 1.4 С момента знакомства работника с итоговым оценочным листом в течение одного дня работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему СП «Детский сад Солнышко». Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения норм настоящего положения или технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 1.5 Руководитель СП «Детский сад Солнышко» инициирует заседание комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки. Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.
- 1.6 На основании произведенного комиссией расчета, с обоснованием после знакомства работником с итоговым оценочным листом, оформляется протокол, который передается в Управляющий Совет школы. На основании протокола Управляющий Совет школы на своем заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам СП «Детский сад Солнышко».
- 1.7 Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику оформляется приказом директора по ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск.
2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников СП «Детский сад Солнышко»
 - 2.1 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество процентов по каждому критерию устанавливаются дошкольным образовательным учреждением самостоятельно на основе примерных критериев, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 г. № 8-од и дополняются критериями, предложенными Управляющим Советом школы и первичной профсоюзной организацией не чаще 1 раза в год.

Критерии эффективности (качества работы) заведующего структурным подразделением

№	Критерий оценивания	Значение по критерию и перечень подтверждающих документов	Максимальное количество процентов	Кол-во набранных процентов
1	2	3	4	5
1. Внедрение инновационных педагогических технологий в воспитательно-образовательный процесс				
1.1	Наличие позитивных публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	<i>Да – 5 %.</i> <i>Нет – 0 %.</i> Материалы	5 %	
1.2	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	<i>Победитель – 10 %.</i> <i>Участник – 5 %.</i> Документы, подтверждающие результаты участия	10 %	
1.3	Выступления старшего воспитателя на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения).	<i>На районном уровне – 2 %</i> <i>На уровне образовательного округа – 3%</i> <i>На областном уровне – 5 %</i> Материалы выступления	5 %	
1.4	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением	<i>На муниципальном уровне или «образовательного округа» – 3 %</i> <i>на областном уровне – 5%</i> <i>на российском или международном уровнях – 10 %</i> Указать уровень, дату проведения семинара и тему	10 %	
1.5	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп	<i>На уровне «образовательного округа» – 3 %</i> <i>На региональном уровне и выше – 5 %</i>	5 %	
1.6	Высокий уровень развития профессиональных навыков, педагогической техники, современного стиля	<i>Да – 5 %</i> <i>Нет – 0%.</i> Материалы контрольно-аналитической деятельности, проведённых педсоветов	5 %	

	руководства методической работы			
1.7	Умение качественно проектировать и моделировать учебно-воспитательный процесс в СП «Детский сад Солнышко», внедрение новых педагогических технологий	Да – 5 % Нет – 0%	5 %	
ИТОГО по блоку № 1			65 %	
2. Сложность контингента воспитанников				
2.1	Наличие в СП «Детский сад Солнышко» детей с ограниченными возможностями здоровья	Да – 20 % Нет – 0 %	20 %	
2.3	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижении воспитанников: доля реабилитированных детей в коррекционных группах (на основе заключения ПМПК)	До 30% - 10% 30%-50% - 15% Свыше 50% - 20 %	20%	
ИТОГО по блоку № 2			40 %	
ИТОГО:			105 %	

Критерии эффективности (качества работы) старшего воспитателя

№	Критерий оценивания	Значение по критерию и перечень подтверждающих документов	Максимальное количество процентов	Кол-во набранных процентов
1	2	3	4	5

1. Внедрение инновационных педагогических технологий в воспитательно-образовательный процесс				
1.1	Эффективность применения в практической деятельности современных образовательных технологий (сертификация, выбор, применение, результат).	Результаты повышения квалификации по профилю педагогической деятельности, профессиональная переподготовка <i>Активные методы с привлечением инновационных технологий – 5 баллов; Комплекс методов, средств и организационных форм, в т.ч. авторские – 10 %</i>	10%.	
1.2	Эффективность работы по оснащению дошкольной образовательной организации учебно-методическими материалами (в соответствии с ФГОС ДО и основной образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО))	Наличие основной образовательной программы ДО	10%	
1.3	Наличие позитивных публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	<i>Да – 4% Нет – 0% Материалы</i>	4%	
1.4	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства	<i>Победитель – 5% Участник – 3% Документы, подтверждающие результаты участия</i>	5%	
1.5	Выступления ст.воспитателя на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения).	<i>На районном уровне – 2% На уровне образовательного округа – 3% На областном уровне – 5% Материалы выступления</i>	5%	
1.6	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением	<i>На муниципальном уровне или «образовательного округа» – 3%; на областном уровне – 5%; на российском или международном уровнях – 10% Указать уровень, дату проведения семинара и тему</i>	10%	
1.7	Участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп	<i>На уровне «образовательного округа» – 1% На региональном уровне и выше – 2%</i>	2%	
1.8	Результаты участия воспитанников в	<i>окружной – 1 %; областной, всероссийский, международный – 2 %</i>	2%	

	мероприятиях различного уровня, в том числе интернет - конкурсах	Таблица, отражающая участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д., заверенная руководителем ДОО Копии грамот, дипломов или документы, подтверждающие участие и результат, заверенные руководителем		
1.9	Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Справка руководителя ДОО о наличии/отсутствии административного взыскания, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений. <i>Да – 2% Нет – 0%</i>	2%	
ИТОГО по блоку № 1			50%	
2.1	Наличие в ДООУ детей с ограниченными возможностями здоровья	<i>Да – 20% Нет – 0 баллов</i>	20%	
2.3	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижении воспитанников: доля реабилитированных детей в коррекционных группах (на основе заключения ПМПК)	<i>30%-50% - 5% Свыше 50% - 10%</i>	10%	
ИТОГО по блоку № 2			30%	
ИТОГО:			80%	

Критерии эффективности (качества работы) учителя-логопеда

№	Критерий оценивания	Значение по критерию и перечень подтверждающих документов	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	2	3	4	5
1. Внедрение инновационных педагогических технологий в воспитательно-образовательный процесс				

1.1.	Эффективность применения в практической деятельности современных образовательных технологий (сертификация, выбор, применение, результат).	Копии документов, подтверждающих освоение воспитателем современных образовательных технологий (СОТ) (сертификат, свидетельство о курсовой подготовке, конспекты посещенных занятий) за полугодие. <i>Активные методы с привлечением инновационных технологий – 2 балла;</i> <i>Комплекс методов, средств и организационных форм, в т.ч. авторские – 4 балла</i>	4 %	
1.2.	Наличие положительной динамики коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по итогам внутреннего мониторинга)	<i>Менее 50% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 0,4 балла;</i> <i>51-60 % детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 0,8 балла;</i> <i>61-70% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 1,2 балла;</i> <i>71-85% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 1,6 балла;</i> <i>85% и выше процентов детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 2 балла.</i> Аналитические и диагностические материалы с краткими обобщающими выводами.	2 %	
1.3.	Реализация проектов по образовательной деятельности	Количество проектов, созданных в ходе совместной деятельности педагогов, детей и родителей. <i>За 1 проект – 2 баллов</i> Материалы проектной деятельности	4 %	
1.4.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	Таблица, отражающая результаты обобщения и распространения собственного педагогического опыта (публикации); Выписки из протоколов, приказов, копии программ мероприятий; Материалы размещены на сайте детского сада. <i>На уровне детского сада – 1 балл</i> <i>На уровне образовательного округа – 2 балла;</i> <i>На областном – 3 балла, всероссийском, международном уровнях – 4 балла</i> Подтверждающие материалы	4 %	
1.5.	Результаты взаимодействия с субъектами образовательных отношений	Взаимодействие осуществляется на уровне консультаций семинаров – <i>1 балл</i> Взаимодействие осуществляется на уровне сотрудничества, субъекты образовательных отношений полностью включены в совместную деятельность направленную на детей. (совместные мероприятия, праздники, досуги и т.д.) – <i>2 балла</i>	2 %	
1.6.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	<i>Победитель – 5 баллов; Участник – 2,5 балла</i> Документы, подтверждающие результаты участия	5 %	
1.7.	Количество проведенных родительских	<i>1 мероприятие – 1 балл; 2 мероприятия – 2 балла.</i>	2 %	

	собраний в нетрадиционной форме (круглый стол, конференция, праздники и т.п.)	Материалы, протоколы родительских собраний		
1.8.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Да – 1 балл	1 %	
1.9.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Отсутствие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений – 1 балл	1 %	
ИТОГО по блоку № 1			25 %	
2. Сложность контингента воспитанников				
2.1	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижении воспитанников: доля реабилитированных детей в коррекционных группах (на основе заключения ПМПК)	До 30% - 1,5 балла; 30%-50% - 3 балла; Свыше 50% - 5 баллов	5 %	
ИТОГО по блоку № 2			5 %	
3. Обеспечение высокой посещаемости детьми СП «Детский сад «Солнышко»» ГБОУ СОШ с.Подбельск				
3.1	Превышение плана посещаемости детьми.	Посещаемость составляет от 75% до 80% - 3 балла Посещаемость составляет от 81% до 90% - 5 балла Посещаемость составляет свыше 91% - 10 баллов	10 %	
ИТОГО по блоку № 3			10%	
ВСЕГО:			40%	

Критерии эффективности (качество работы) педагога-психолога

№	Критерий оценивания	Значение по критерию и перечень подтверждающих документов	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	2	3	4	5
1. Внедрение инновационных педагогических технологий в воспитательно-образовательный процесс				
1.1	Эффективность применения в практической деятельности современных образовательных технологий (сертификация, выбор, применение, результат).	Копии документов, подтверждающих освоение воспитателем современных образовательных технологий (СОТ) (сертификат, свидетельство о курсовой подготовке, конспекты посещенных занятий) за полугодие. <i>Активные методы с привлечением инновационных технологий – 2 %;</i> <i>Комплекс методов, средств и организационных форм, в т.ч. авторские – 4 %</i>	4 %	
1.2	Наличие положительной динамики коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по итогам внутреннего мониторинга)	<i>Менее 50% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 0,4 %;</i> <i>51-60 % детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 0,8%;</i> <i>61-70% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 1,2 %</i> <i>71-85% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 1,6 %</i> <i>85% и выше процентов детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 2 %.</i> Аналитические и диагностические материалы с краткими обобщающими выводами.	2 %	
1.3.	Реализация проектов по образовательной деятельности	Количество проектов, созданных в ходе совместной деятельности педагогов, детей и родителей. <i>За 1 проект – 2 %</i> Материалы проектной деятельности	4 %	
1.4.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	Таблица, отражающая результаты обобщения и распространения собственного педагогического опыта (публикации); Выписки из протоколов, приказов, копии программ мероприятий; Материалы размещены на сайте детского сада. <i>На уровне детского сада – 1 %</i> <i>На уровне образовательного округа – 2 %</i> <i>На областном – 3 %, всероссийском, международном уровнях – 4%</i>	4 %	

		Подтверждающие материалы		
1.5.	Результаты взаимодействия с субъектами образовательных отношений	Взаимодействие осуществляется на уровне консультаций семинаров – <i>1 балл</i> Взаимодействие осуществляется на уровне сотрудничества, субъекты образовательных отношений полностью включены в совместную деятельность направленную на детей. (совместные мероприятия, праздники, досуги и т.д.) – 2 %	2 %	
1.6.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	<i>Победитель – 5 %; Участник – 2,5 %</i> Документы, подтверждающие результаты участия	5 %	
1.7.	Количество проведенных родительских собраний <u>в нетрадиционной форме (круглый стол, конференция, праздники и т.п.)</u>	<i>1 мероприятие – 1 %; 2 мероприятия – 2 %.</i> Материалы, протоколы родительских собраний	2 %	
1.8.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	<i>Да – 1 %</i>	1 %	
1.9.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений – 1 %	1 %	
ИТОГО по блоку № 1			25 %	
2. Сложность контингента воспитанников				
2.1	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижении воспитанников: доля реабилитированных детей в коррекционных группах (на основе заключения ПМПК)	<i>До 30% - 1,5 %</i> <i>30%-50% - 3 %</i> <i>Свыше 50% - 5 %</i>	5 %	
ИТОГО по блоку № 2			5 %	
3. Обеспечение высокой посещаемости детьми СП «Детский сад «Солнышко»» ГБОУ СОШ с.Подбельск				
3.1	Превышение плана посещаемости детьми.	<i>Посещаемость составляет от 75% до 80% - 3 %</i> <i>Посещаемость составляет от 81% до 90% - 5 %</i> <i>Посещаемость составляет свыше 91% - 10 %</i>	10 %	
ИТОГО по блоку № 3			10 %	
ВСЕГО:			40 %	

Критерии эффективности (качество работы) музыкального руководителя

№	Критерий оценивания	Значение по критерию и перечень подтверждающих документов	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	2	3	4	5
1. Внедрение инновационных педагогических технологий в воспитательно-образовательный процесс				
1.1	Эффективность применения в практической деятельности современных образовательных технологий (сертификация, выбор, применение, результат).	Копии документов, подтверждающих освоение воспитателем современных образовательных технологий (СОТ) (сертификат, свидетельство о курсовой подготовке, конспекты посещенных занятий) за полугодие. <i>Активные методы с привлечением инновационных технологий – 2 %</i> <i>Комплекс методов, средств и организационных форм, в т.ч. авторские – 4 %</i>	4 %	
1.2	Наличие положительной динамики коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по итогам внутреннего мониторинга)	<i>Менее 50% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 0,4 %;</i> <i>51-60 % детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 0,8 %</i> <i>61-70% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 1,2 %</i> <i>71-85% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 1,6 %</i> <i>85% и выше процентов детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 2 %</i> Аналитические и диагностические материалы с краткими обобщающими выводами.	2 %	
1.3.	Реализация проектов по образовательной деятельности	Количество проектов, созданных в ходе совместной деятельности педагогов, детей и родителей. <i>За 1 проект – 2 %</i> Материалы проектной деятельности	4 %	
1.4.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной	Таблица, отражающая результаты обобщения и распространения собственного педагогического опыта (публикации);	4 %	

	деятельности	Выписки из протоколов, приказов, копии программ мероприятий; Материалы размещены на сайте детского сада. <i>На уровне детского сада – 1 %</i> <i>На уровне образовательного округа – 2 %</i> <i>На областном – 3 балла, всероссийском, международном уровнях – 4 %</i> Подтверждающие материалы		
1.5.	Результаты взаимодействия с субъектами образовательных отношений	Взаимодействие осуществляется на уровне консультаций семинаров – 1 % Взаимодействие осуществляется на уровне сотрудничества, субъекты образовательных отношений полностью включены в совместную деятельность направленную на детей. (совместные мероприятия, праздники, досуги и т.д.) – 2 %	2 %	
1.6.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	<i>Победитель – 5 баллов; Участник – 2,5 %</i> Документы, подтверждающие результаты участия	5 %	
1.7.	Количество проведенных родительских собраний <u>в нетрадиционной форме (круглый стол, конференция, праздники и т.п.)</u>	<i>1 мероприятие – 1 балл; 2 мероприятия – 2 %</i> Материалы, протоколы родительских собраний	2 %	
1.8.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	<i>Да – 1 %</i>	1 %	
1.9.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений – 1 %	1 %	
1.10	Результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня, в том числе интернет - конкурсах	<i>окружной – 2 %; областной, всероссийский, международный – 3 %</i> Таблица, отражающая участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д., заверенная руководителем ДОО Копии грамот, дипломов или документы, подтверждающие участие и результат, заверенные руководителем	3 %	
1.11	Организация дополнительного образования с воспитанниками по одному из направлений развития.	<i>Да – 2 %</i> Программа кружковой работы. Материалы, подтверждающие выполнение программы.	2 %	
ИТОГО по блоку № 1			30 %	
2. Сложность контингента воспитанников				
2.1	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы,	<i>До 30% - 1,5 %;</i> <i>30%-50% - 3 %</i>	5 %	

	проявляемая в достижении воспитанников: доля реабилитированных детей в коррекционных группах (на основе заключения ПМПК)	Свыше 50% - 5 %		
ИТОГО по блоку № 2			5 %	
3. Создание условий				
3.1.	Результаты организации развивающей предметно – пространственной среды музыкального зала в соответствии с ФГОС ДО и основной образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО) ДОО	Справка педагога о результатах обновления РППС с подтверждающими материалами (на электронном или бумажном носителях) / видеоролики (по выбору педагога).	5 %	
ИТОГО по блоку № 3			5 %	
ВСЕГО:			40 %	

Критерии эффективности (качество работы) инструктора по физо

№	Критерий оценивания	Значение по критерию и перечень подтверждающих документов	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	2	3	4	5
1. Внедрение инновационных педагогических технологий в воспитательно-образовательный процесс				
1.1	Эффективность применения в практической деятельности современных образовательных технологий (сертификация, выбор, применение, результат).	Копии документов, подтверждающих освоение воспитателем современных образовательных технологий (СОТ) (сертификат, свидетельство о курсовой подготовке, конспекты посещенных занятий) за полугодие. <i>Активные методы с привлечением инновационных технологий – 2 %</i> <i>Комплекс методов, средств и организационных форм, в т.ч. авторские – 4 %</i>	4 %	
1.2	Наличие положительной динамики коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по итогам внутреннего мониторинга)	<i>Менее 50% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 0,4 %</i> <i>51-60 % детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 0,8 %</i> <i>61-70% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 1,2 %;</i> <i>71-85% детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 1,6 %</i> <i>85% и выше процентов детей показывают освоение адаптированной программы по высокому и среднему уровням – 2 %</i> Аналитические и диагностические материалы с краткими обобщающими выводами.	2 %	
1.3.	Реализация проектов по образовательной деятельности	Количество проектов, созданных в ходе совместной деятельности педагогов, детей и родителей. <i>За 1 проект – 2 %</i> Материалы проектной деятельности	4 %	
1.4.	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности	Таблица, отражающая результаты обобщения и распространения собственного педагогического опыта (публикации); Выписки из протоколов, приказов, копии программ мероприятий; Материалы размещены на сайте детского сада. <i>На уровне детского сада – 1 %</i>	4 %	

		<i>На уровне образовательного округа – 2 %</i> <i>На областном – 3 %, всероссийском, международном уровнях – 4 %</i> Подтверждающие материалы		
1.5.	Результаты взаимодействия с субъектами образовательных отношений	Взаимодействие осуществляется на уровне консультаций семинаров – 1 % Взаимодействие осуществляется на уровне сотрудничества, субъекты образовательных отношений полностью включены в совместную деятельность направленную на детей. (совместные мероприятия, праздники, досуги и т.д.) – 2 %	2 %	
1.6.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	<i>Победитель – 5 %; Участник – 2,5 %</i> Документы, подтверждающие результаты участия	5 %	
1.7.	Количество проведенных родительских собраний <u>в нетрадиционной форме (круглый стол, конференция, праздники и т.п.)</u>	<i>1 мероприятие – 1 %; 2 мероприятия – 2 %</i> Материалы, протоколы родительских собраний	2 %	
1.8.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	<i>Да – 1%</i>	1 %	
1.9.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Отсутствии административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений – 1 %	1 %	
1.10	Результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня, в том числе интернет - конкурсах	<i>окружной – 2 %; областной, всероссийский, международный – 3 %</i> Таблица, отражающая участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д., заверенная руководителем ДОО Копии грамот, дипломов или документы, подтверждающие участие и результат, заверенные руководителем	3 %	
1.11	Организация дополнительного образования с воспитанниками по одному из направлений развития.	<i>Да – 2 %</i> Программа кружковой работы. Материалы, подтверждающие выполнение программы.	2 %	
ИТОГО по блоку № 1			30 %	
2. Сложность контингента воспитанников				
2.1	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижении воспитанников: доля реабилитированных	<i>До 30% - 1,5 %;</i> <i>30%-50% - 3 %</i> <i>Свыше 50% - 5 %</i>	5 %	

	детей в коррекционных группах (на основе заключения ПМПК)			
ИТОГО по блоку № 2			5 %	
3. Создание условий				
3.1.	Результаты организации развивающей предметно – пространственной среды спортивного зала в соответствии с ФГОС ДО и основной образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО) ДОО	Справка педагога о результатах обновления РППС с подтверждающими материалами (на электронном или бумажном носителях) / видеоролики (по выбору педагога).	5 %	
ИТОГО по блоку № 3			5 %	
ВСЕГО:			40 %	

Критерии эффективности (качества работы) воспитателя

№	Критерий оценивания	Значение по критерию и перечень подтверждающих документов	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	2	3	4	5
1. Внедрение инновационных педагогических технологий в воспитательно-образовательный процесс				
1.1	Эффективность применения в практической деятельности современных образовательных технологий (сертификация, выбор, применение, результат).	Копии документов, подтверждающих освоение воспитателем современных образовательных технологий (СОТ) (сертификат, свидетельство о курсовой подготовке, конспекты посещенных занятий) за полугодие. <i>Активные методы с привлечением инновационных технологий – 3 процента;</i> <i>Комплекс методов, средств и организационных форм, в т.ч. авторские – 5 процентов</i>	5 %	
1.2	Результаты освоения детьми ООП по всем направлениям развития (физическое, познавательное, речевое, художественно-эстетическое,	<i>Менее 50% детей показывают освоение программы по высокому и среднему уровням – 0,4 процента;</i> <i>51-60 % детей показывают освоение программы по высокому и среднему уровням – 0,8 процента;</i> <i>61-70% детей показывают освоение программы по высокому и среднему уровням – 1,2</i>	2 %	

	социально-коммуникативное развитие).	<i>процента;</i> <i>71-85% детей показывают освоение программы по высокому и среднему уровням – 1,6 процента;</i> <i>85% и выше процентов детей показывают освоение программы по высокому и среднему уровням – 2 процента.</i> Аналитические и диагностические материалы с краткими обобщающими выводами.		
1.3.	Результаты организации развивающей предметно – пространственной среды группы в соответствии с ФГОС ДО и основной образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО) ДОО	Справка педагогов о результатах обновления РППС с подтверждающими материалами (на электронном или бумажном носителях) / видеоролики (по выбору воспитателя).	3 %	
1.4.	Реализация проектов по образовательной деятельности	Количество проектов, созданных в ходе совместной деятельности педагогов, детей и родителей. <i>За 1 проект – 2,5 процента</i> Материалы проектной деятельности	5 %	
1.5	Организация дополнительного образования с воспитанниками по одному из направлений развития.	<i>Да – 2 процента;</i> Программа кружковой работы. Материалы, подтверждающие выполнение программы.	2 %	
1.6	Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности в соответствии с направленностью группы (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)	Таблица, отражающая результаты обобщения и распространения собственного педагогического опыта (публикации); Выписки из протоколов, приказов, копии программ мероприятий; Материалы размещены на сайте детского сада. <i>На уровне детского сада – 1 процент</i> <i>На уровне образовательного округа – 2 процента;</i> <i>На областном – 3 процента, всероссийском, международном уровнях – 4 процента</i> Подтверждающие материалы	4 %	

1.7	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	Победитель – 5 процентов; Участник – 2,5 процента Документы, подтверждающие результаты участия	5 %	
1.8	Результаты участия воспитанников в мероприятиях различного уровня, в том числе интернет - конкурсах	окружной – 1 процент; областной, всероссийский, международный – 2 процента Таблица, отражающая участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д., заверенная руководителем ДОО Копии грамот, дипломов или документы, подтверждающие участие и результат, заверенные руководителем	2 %	
1.9	Количество проведенных родительских собраний <u>в нетрадиционной форме (круглый стол, конференция, праздники и т.п.)</u>	1 мероприятие – 1 процент; 2 мероприятия – 2 процента. Материалы, протоколы родительских собраний	2 %	
1.10	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	Да – 1 процент	1 %	
1.11	Выполнение требований по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в ДОО	Отсутствие фактов травматизма воспитанников вследствие нарушения педагогическим работником техники безопасности – 1 процент -1 процент при наличии фактов травматизма воспитанников вследствие нарушения техники безопасности.	1 %	
ИТОГО по блоку № 1			32 %	
2. Сложность контингента воспитанников				
2.1	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы, проявляемая в достижении	До 30% - 1,5 процента; 30%-50% - 3 процента; Свыше 50% - 5 процентов	5 %	

	воспитанников: доля реабилитированных детей в коррекционных группах (на основе заключения ПМПК)			
ИТОГО по блоку № 2			5 %	
3. Обеспечение высокой посещаемости детьми СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск				
3.1	Превышение плана посещаемости детьми.	<i>Посещаемость составляет от 75% до 80% - 1,5 процента</i> <i>Посещаемость составляет от 81% до 90% - 3 процента</i> <i>Посещаемость составляет свыше 91% - 5 процентов</i> <i>До 18 дней – 1,5 процента;</i> <i>Свыше 18 дней:</i> - до 5 дней – 3 процента; - до 10 дней – 5 процентов	5 %	
3.2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников Сравнительный анализ	<i>Отсутствует снижение простудной заболеваемости за полугодие – 0 процентов;</i> <i>Снижение простудной заболеваемости составляет 1-2% - 1 процент;</i> <i>Снижение простудной заболеваемости составляет 3-5% – 2 процента;</i> <i>Снижение простудной заболеваемости составляет 6-10% - 3 процента;</i> <i>Снижение простудной заболеваемости составляет свыше 10% - 5 процентов</i>	5 %	
ИТОГО по блоку № 3			10 %	
Дополнительный показатель			5%	
ВСЕГО:			47 %	

Критерии эффективности (качества работы) помощника воспитателя

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	Обеспечение высокой посещаемости детей	1.1. Выполнение плана посещаемости (свыше 18 дней в месяц одним ребенком)	5 %	
		1.2. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости детей СП «Детский сад Солнышко»	5 %	
2	Признание высокого профессионал изма	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний родителей в части организации охраны жизни и здоровья детей.	Да – 5 % Нет – 0 %	
		2.2. Качество ежедневной уборки помещений СП «Детский сад Солнышко»	5 %	
		2.3. Участие в генеральных уборках помещений СП «Детский сад Солнышко»	4 %	
		2.4. Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях СП «Детский сад Солнышко». Экономия электроэнергии СП «Детский сад Солнышко».	5 %	
		2.5. Сохранение имущества СП «Детский сад Солнышко» и имущества воспитанников.	5 %	
		2.6. Взаимозамещение.	Да – 2 % Нет – 0 %	
Общее количество процентов			36 процентов	

Критерии эффективности (качества работы) повара

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	1.1. Качественное приготовление пищи.	5 %	
		1.2. Соблюдение санитарно-гигиенических требований при производстве кулинарной продукции.	5 %	
		1.3. Соблюдение технологических режимов и рецептур блюд.	5 %	
		1.4. Соблюдение условий, и реализации готовой продукции.	5 %	
2	Признание высокого профессионализма	2.1. Освоение и использование новых рецептур блюд, внедренных в питание за истекший период	5 %	
		2.2. Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего распорядка.	5 %	

		2.3. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в т.ч. к соблюдению норм физиологического питания.	Да – 5 % Нет – 0 %	
Общее количество процентов			35 процентов	

Критерии эффективности (качества работы) водителя

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	Признание высокого профессион ализма	1.1. Устранение возникших во время работы на линии неисправностей.	5 %	
		1.2. Подготовка и прохождение техосмотра.	5 %	
		1.3. Выполнение и знание назначения устройств, принципов действия, работу и обслуживания агрегатов, механизмов и приборов обслуживаемого автомобиля.	5 %	
		1.4. Исправное состояние автомобиля.	10 %	
		1.5. Санитарное содержание автомобиля	10 %	
		1.6. Правильная эксплуатация аккумуляторных батарей и автомобильных шин.	5 %	
Общее количество процентов			40 процентов	

Критерии эффективности (качества работы) сторожа

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников в СП «Детский сад Солнышко»	1.1. Отсутствие порчи (потери) имущества детсада во время дежурства.	2 %	
		1.2. Отсутствие обоснованных замечаний к осуществлению охраны объекта в ночное время, в праздничные и выходные дни.	2 %	
		1.3. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.	3 %	
		1.4. Содержание помещений и территорий в надлежащем санитарном состоянии.	Да – 3 % Нет – 0 %	
Общее количество процентов			10 процентов	

Лист оценки качества (эффективности) работы дворника

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
----------	----------	---------------------	---	--------------------------------------

1	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников СП «Детский сад Солнышко»	1.1. Наблюдение за своевременной очисткой дворовых мусорных ящиков, за исправностью и сохранностью всего наружного игрового и спортивного оборудования и имущества (заборов, лестниц, веранд, вывесок) за сохранностью зеленых насаждений за ограждением территории	20 %	
		1.2. Уход за плодовыми деревьями, побелка стволов, обрезание сухих веток. Укос газонной травы, своевременный полив цветников и газонов.	20 %	
Общее количество процентов			40 процентов	

Критерии эффективности (качества работы) кладовщика

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимально е количество процентов	Количество набранных процентов
1	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников СП «Детский сад Солнышко»	1.1. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб, качества и хранения продуктов питания.	25 %	
		1.2. Творческое участие в составлении 10 дневного меню и своевременная подача требований-заявок на продукты питания.	25 %	
Общее количество процентов			50 % процентов	

Критерии эффективности (качества работы) рабочего по стирке и ремонту специализированной одежды

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников СП «Детский сад Солнышко»	1.1. Качественная стирка белья.	20 %	
		1.2. Творческий подход к реставрации и ремонту мягкого инвентаря.	5 %	
Общее количество процентов			35 процентов	

Критерии эффективности (качества работы) секретаря-машинистки

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество баллов	Количество набранных баллов
-------	----------	---------------------	--------------------------------	-----------------------------

1	Признание высокого профессионализ ма	1.1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности заведующего СП «Детский сад Солнышко»	10 %	
		1.2. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	10 %	
		1.3. Контроль за исполнением работниками СП «Детский сад Солнышко» приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	5 %	
		1.4. Создание банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование.	10 %	
		1.5. Оформление и ведение личных дел воспитанников и сотрудников СП «Детский сад Солнышко»	10 %	
		1.6. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации.	5 %	
		Общее количество процентов		

Критерии эффективности (качества работы) заместителя заведующего по АХР

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество баллов	Количество набранных баллов
1	Обеспечение комплексной безопасности СП «Детский сад Солнышко»	1.1. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	10 %	
		1.2. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в т.ч. за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности).	10 %	

		1.3. Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса СП «Детский сад Солнышко» с учетом требований федерального законодательства и других нормативных актов.	15 %	
		1.4. Заключение договоров с обслуживающими организациями.	4 %	
2	Эффективность управленческой деятельности	2.1. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	4 %	
		2.2. Инвентарный учет имущества СП «Детский сад Солнышко» (проводит инвентаризацию и подготовку к списанию части имущества пришедшего в негодность	15 %	
3	Сохранение здоровья воспитанников в учреждении	3.1. Высокий коэффициент сохранения здоровья воспитанников, низкий уровень травматизма, связанного с нарушением техники безопасности.	4 %	
		3.2. Текущий контроль хозяйственного обслуживания и подлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния здания и сооружений в т.ч. пищеблока, прачечной, групповых комнат и других помещений, иного имущества СП «Детский сад Солнышко»	4 %	
		3.3. Проведение инструктажа на рабочем месте технического и обслуживающего персонала.	4 %	
Общее количество процентов			70 процентов	

Критерии эффективности (качества работы) электрика

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников в СП «Детский сад Солнышко»	1.1. Осуществление систематического осмотра качественного обслуживания силовых и электроосветительных установок.	15 %	
		1.2. Определение причин неисправностей и устранение несложных повреждений в силовой осветительной сети и технологическом оборудовании.	15 %	

Общее количество процентов	30 процентов	
-----------------------------------	---------------------	--

Критерии эффективности (качества работы) бухгалтера

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1.	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	1.1. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	5 %	
		1.2. Освоение и внедрение новых форм бухгалтерского учета	5 %	
		1.3. Сдача в срок бухгалтерской документации в отдел статистики, финансовое управление администрации и Северо-Восточное управление образования	10 %	
		1.4. Работа с поставщиками и подрядчиками (оформление документации, оплата)	20 %	
		1.5. Оформление документации по платным услугам (смет, договоров, актов выполненных работ)	20 %	
		1.6. Учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств	20 %	
		Общее количество процентов		

Критерии эффективности (качества работы) старшей медсестры

№ п/п	Критерии	Показатели критерии	Максимальное количество процентов	Количество набранных процентов
1	Обеспечение высокой посещаемости детей	1.1. Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости	30 %	
		1.2. Обеспечение высокой посещаемости детей СП «Детский сад Солнышко» (свыше 18 дней)	30 %	
2	Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний родителей в части организации охраны жизни и здоровья детей	20 %	
Общее количество процентов			80 процентов	

- 2.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя СП «Детский сад Солнышко».
- 2.3. Стимулирующая часть ФОТ для работников СП «Детский сад Солнышко» устанавливается 2 раза в год на срок 6 месяцев (с июля по декабрь и с января по июнь) Управляющим Советом школы.
- 2.4. Выплаты осуществляются ежемесячно в виде премий в соответствии с установленным процентом согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работника СП «Детский сад Солнышко».
- 2.5. Управляющий Совет школы представляет руководителю ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск аналитическую информацию о показателях деятельности работника СП «Детский сад Солнышко», что является основанием для их премирования.
- 2.6. В случае установления существенных нарушений (искажения или недостоверная информация) представленный результат возвращается субъекту (работнику СП «Детский сад Солнышко») для исправления и доработки в 5-дневный срок.
- 2.7. Управляющий Совет школы на основании всех представленных материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием процентов по каждому работнику, который вправе ознакомиться с оценкой комиссии собственной профессиональной деятельности по установленным критериям.

2. Порядок обжалования, распределения стимулирующей части зарплаты

- 3.1. В случае несогласия с решением Управляющего Совета школы о распределении стимулирующей части заработной платы, работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом РФ порядке.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

И.В. Сидорова 4 ч.1

Протокол № 2

« 15 » января 20 16 г.

УТВЕРЖДЁН

Директор

Уздяев В.Н.

Приказ № 3/1

« 15 » января 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, доплатах, надбавках, премировании
и оказании материальной помощи работникам
Детско-юношеской спортивной школы структурного подразделения
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с.Подбельск муниципального района Похвистневский
Самарской области
(ДЮСШ-СП ГБОУ СОШ им.Н.С.Доровского с.Подбельск)

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива

ДЮСШ-СП ГБОУ СОШ им.Н.С.Доровского с.Подбельск

протокол № 4 от " 14 " января 2016 года



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оплаты труда работников Детско-юношеской спортивной школы структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее по тексту - ДЮСШ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда: Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Комитета Российской Федерации по физической культуре от 22.01.93 № 13 «О введении новых условий оплаты труда работников физической культуры и спорта», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области».

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:

- постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 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 нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета";
- постановление Правительства Самарской области от 11.03.2009 № 92 «О внесении изменения в 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, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;

- постановление Правительства Самарской области от 06.10.2009 г. N 485 "О мерах, направленных на обеспечение исполнения в 2010-2015 годах областного бюджета в сфере образования" (с изменениями и дополнениями);

- постановление Правительства Самарской области от 09.10.2009 г. N 536 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 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)»;

- постановление Правительства Самарской области от 23 июня 2010 г. N 299 "О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 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)" (с изменениями и дополнениями);

- постановление Правительства Самарской области от 27 октября 2011 г. N 702 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области";

- постановление Правительства Самарской области от 21 июня 2012 г. N 287 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области";

- постановление Правительства Самарской области от 25 сентября 2012 г. N 475 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области";

- постановление Правительства Самарской области от 21 марта 2013 г. N 107 "О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области";

- постановление Правительства Самарской области от 30 октября 2013 г. N 582 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области";

- постановление Правительства Самарской области от 22 января 2014 г. N 25 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области";

- постановление Правительства Самарской области от 17 февраля 2014 г. N 79 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области";

- постановление Правительства Самарской области от 31 декабря 2015 г. N 917 "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 "Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета";

- распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 23.01.2009г. № 63-од;

- приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;
- приказ министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014 г № 278-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;
- приказ министерства образования и науки Самарской области от 29.04.2015г. № 141-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

1.4. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников ДЮСШ, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат, порядок оказания материальной помощи и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДЮСШ.

1.5. Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с Управляющим советом ГБОУ СОШ им Н.С.Доровского с.Подбельск и утверждается приказом директора школы.

1.6. Положение подлежит уточнению и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.7. Должностные оклады, размеры и сроки увеличения должностных окладов работников ДЮСШ устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.8. Оплата труда заведующего ДЮСШ производится на основании трудового договора. Оплата труда, размеры и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи устанавливаются директором школы.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников ДЮСШ, осуществляется в соответствии с нормативными затратами на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета по формуле $ФОТ = NDH$, где ФОТ – фонд оплаты труда работников ДЮСШ;

N – нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета;

D – соотношение фонда оплаты труда работников ДЮСШ и нормативными затратами на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета, установленные методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат

на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в расчете на одного обучающегося;

Н – количество обучающихся в ДЮСШ.

2.2. Фонд оплаты труда работников ДЮСШ состоит из:

- **базовой части в размере 52,835 %** от фонда оплаты труда работников ДЮСШ, включает в себя оплату труда, исходя из должностных окладов (окладов), согласно штатному расписанию ДЮСШ;
- **специальной части в размере 1,902%** от фонда оплаты труда работников ДЮСШ, включает в себя компенсационные выплаты за условия труда, отличные от нормальных, за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников; выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работника;
- **стимулирующей части в размере 45,263%** от фонда оплаты труда работников ДЮСШ, включает в себя надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе заведующему ДЮСШ, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.3. Выплаты работникам ДЮСШ осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников ДЮСШ на текущий финансовый год из соответствующих частей фонда оплаты труда.

2.4. Заработная плата работника ДЮСШ представляет собой вознаграждение за труд, начисляется в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих согласно штатному расписанию, которое формируется заведующим ДЮСШ в пределах базового фонда оплаты труда и утверждается директором школы. В зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы заработная плата состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

2.5. Заработная плата не может быть меньше установленного минимального размера оплаты труда.

2.6. В настоящем Положении установлен максимальный размер доплат и надбавок работникам ДЮСШ за выполнение той или иной работы.

2.7. Определение дополнительно оплачиваемых работ и выплат за определенную работу в пределах выделенных средств на оплату труда входит в компетенцию заведующего ДЮСШ в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Размер выплат может быть снижен или прекращен до истечения срока действия при наложении на работника ДЮСШ дисциплинарного взыскания (замечание, выговор). Решение о снижении размера или снятии выплат принимается директором школы по договоренности с заведующим ДЮСШ. Снижения отменяются без двухмесячного предупреждения об отмене (согласно приказу директора школы).

2.9. Размеры выплат могут быть выражены конкретной суммой или в процентном отношении от соответствующей части фонда оплаты труда ДЮСШ на год.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ИЗ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Должностные оклады работников ДЮСШ устанавливаются с учетом минимальных требований к квалификации, установленных квалификационным

справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.2. Изменения размеров должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией министерства образования России о выдаче диплома.

3.3. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период его отпуска или временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности. В случае, если изменение должностного оклада наступает в летний период, выплата заработной платы по более высокому должностному окладу производится с 1 (первого) сентября.

3.4. Изменения размеров должностного оклада по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников оформляются приказом директора школы.

3.5. Выполнение работником других работ и обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Изыскание средств на эти цели путем повышения максимально допустимых учебных нагрузок на педагогического работника ДЮСШ запрещается.

3.6. На работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу помимо основной работы), ежегодно на 1 сентября и на 1 января составляется тарификационный список установленной формы, в котором определено количество учебных часов в соответствии с учебным планом и учебными программами на учебный год.

3.7. В ДЮСШ устанавливаются две формы оплаты труда:

- установление должностных окладов;
- почасовая оплата труда.

3.8. При сложившейся экономии базовой части фонда оплаты труда, средства могут быть направлены на выплату доплат работникам ДЮСШ:

- за дополнительный объем работ;
- за выполненный объем работ, не связанных с должностными обязанностями;
- за определенный объем работ.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ, СНИЖЕНИЯ, СНЯТИЯ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни и др.) применяются в установленном государством едином порядке и размерах.

4.2. Доплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере до 12 % ставки (оклада);
- за работу в ночное время в размере 35% ставки (оклада);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, в двойном размере, либо по желанию и заявлению работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха в соответствии с ТК РФ;
- за сверхурочную работу;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

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

-за выполнение работ различной квалификации.

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

-доплата педагогическим работникам за работу с родителями;

-заведование элементами инфраструктуры (спортивным комплексом, общежитием; учебными и методическими кабинетами; спортивными, тренажерными и борцовскими залами; залами фитнеса, аэробики и хореографии; лыжными трассами и базами; универсальными спортивными площадками; футбольными полями; теннисными кортами и т.п.);

-консультации и дополнительные занятия с учащимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

-надбавка за ученую степень доктора наук до 30 %;

-надбавка за ученую степень кандидата наук до 20 %;

-надбавка за почетное звание: СССР, Российской Федерации и России, соответствующее профилю выполняемой работы;

-надбавка за орден: СССР, Российской Федерации и России полученный за достижения в сфере образования до 20% ставки (оклада).

4.3. Работникам ДЮСШ производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда. Размер выплат определяется по соглашению сторон и предельными размерами не ограничивается.

4.4. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются заведующим ДЮСШ в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.5. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются от должностного оклада работника без учета доплат и надбавок.

5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ, СНИЖЕНИЯ И СНЯТИЯ ВЫПЛАТ ИЗ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Стимулирующие выплаты могут носить периодический и разовый характер, устанавливаются на текущий календарный год, либо на определенный срок (месяц, квартал) с указанием даты начала и окончания периода действия надбавки из стимулирующего фонда оплаты труда ДЮСШ.

5.2. Стимулирующий фонд оплаты труда ДЮСШ делится на:

-фонд оплаты труда директора школы - до 3%;

-фонд заведующего ДЮСШ - до 10%, который может распределяться на оплату труда и премирование заведующего ДЮСШ или по усмотрению заведующего ДЮСШ на премирование отличившихся работников ДЮСШ;

-надбавка за выслугу лет - ежемесячная;

-надбавка за интенсивность и напряженность работы;

-надбавка за эффективность (качество) работы по результатам портфолио - ежемесячная.

Максимальный период выплат – один год.

5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей в соответствии с

постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30.10.2013 года в следующих размерах:

- при выслуге лет от 3-до 10 лет - 2 % должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 4 % должностного оклада.

5.3.1. Изменения ежемесячной надбавки за выслугу лет производится при увеличении стажа работы в должности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ДЮСШ, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера надбавки.

5.4. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливаются в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных и ответственных работников.

5.4.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы может быть установлена работнику со дня его принятия на работу.

5.4.2. Работникам ДЮСШ, принятым на работу с установлением испытательного срока, надбавки за интенсивность и напряженность работы, за эффективность (качество) работы на срок прохождения испытания не устанавливаются.

5.5. Надбавка за эффективность (качество) работы устанавливается педагогическим работникам с целью стимулирования работника к достижению качественного результата труда и призвана ориентировать принципы, заложенные в новой системе оплаты труда, связанные с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности труда, по результатам представленного в комиссию портфолио.

5.5.1. Приказом директора школы в ДЮСШ создается комиссия, устанавливаются сроки и порядок работы комиссии по установлению надбавки за эффективность (качество) работы работников ДЮСШ (далее комиссия).

Комиссия проверяет, рассматривает и обсуждает материалы по самоанализу деятельности в форме портфолио и определяет размер надбавки за эффективность (качество) работы на основании утвержденных критериев оценки эффективности (качества) работы работников ДЮСШ.

5.5.2. Комиссия создается в количестве не менее 3 человек из работников ДЮСШ. В состав комиссии могут входить члены администрации ДЮСШ, представители Управляющего Совета Учреждения, педагогические работники ДЮСШ.

5.5.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается из членов Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

5.5.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами и локальными актами.

5.5.5. Заседания Комиссии проводятся в сроки, установленные для сдачи портфолио, но не реже одного раза в год, которые протоколируются.

5.5.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

5.5.7. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания работников ДЮСШ, либо проводить собеседования в целях уточнения данных по портфолио, представленного в Комиссию.

5.5.8. Каждый педагогический работник ДЮСШ, в том числе руководитель и совместители, представляет в Комиссию материалы по самоанализу деятельности за период работы с 01 января по 31 декабря текущего года в форме портфолио:

-заполненный **ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**, **ПРОТОКОЛ** оценивания эффективности (качества) работы в графе самооценка в соответствии с утвержденными критериями (приложение № 1) и подтверждающие документы.

Срок подачи документов в комиссию до 10 числа следующего месяца за отчетным периодом.

5.5.9. Не более 10 дней комиссия проверяет, рассматривает и обсуждает представленные материалы по эффективности (качеству) работы, оценивает эффективность (качество) работы работников, определяет количество набранных баллов, оформляет протокол заседания (приложение № 2) в трех экземплярах. Протокол подписывается председателем и членами Комиссии и представляет директору школы для издания приказа.

5.5.10. Размер установления надбавок за эффективность (качество) работы работнику зависит от количества набранных им баллов от 5 до 15 баллов соответствует 3%; от 15,1 до 25 баллов – 3,5%; от 25,1 и выше соответствует 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда ДЮСШ.

5.5.11. Надбавка за эффективность (качество) работы установленная работникам ДЮСШ на определенный период и не может быть снижена или снята в этот период. Надбавка за эффективность (качество) работы установленная педагогическим работникам ДЮСШ уволенным и вновь принятым в течение этого периода возобновляет действие с момента приема работника до истечения установленного срока приказом директора школы.

Надбавка за эффективность (качество) работы установленная работникам ДЮСШ на определенный период и по объективным причинам (отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения 3-х летнего возраста, длительный отпуск сроком до 1 года, на период нетрудоспособности работника более 3-х месяцев и другое) не выплаченная полностью, может выплачиваться по истечению установленного срока.

5.5.12. Надбавка за эффективность (качество) работы не может быть установлена следующим работникам ДЮСШ:

- проработавшим менее шести месяцев в данной должности данного учреждения;
- набравшим менее 5 баллов;
- имеющим дисциплинарные взыскания;
- в случае тяжких случаев травматизма учащихся ДЮСШ по вине работника на учебно-тренировочных занятиях, соревнованиях и период активного отдыха и восстановления, во время которого ответственность за здоровье и жизнь обучающихся и воспитанников ДЮСШ была возложена на данного работника, доказанная судом или комиссией по расследованию несчастных случаев.

5.5.13. Критерии оценки эффективности (качества) работы разрабатываются и утверждаются созданной комиссией ДЮСШ в соответствии с настоящим Положением в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда на финансовый год и примерного перечня критериев эффективности труда, утвержденного министерством образования и науки Самарской области. Перечень критериев может быть дополнен и изменен на новый финансовый год.

5.6. К иным стимулирующим выплатам относится премия. Премия - это денежная сумма, выплачиваемая работнику сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе наиболее квалифицированных, компетентных и ответственных работников ДЮСШ, стимулированию дальнейшего их возрастания и усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на ДЮСШ.

5.6.1. Выплачиваемые премии могут быть приурочены:

- к юбилейным датам работников ДЮСШ (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 и более лет);
- к личным знаменательным датам работников ДЮСШ (бракосочетание, рождение ребенка и другие);
- за многолетний, добросовестный и результативный труд, отмеченный наградами, званиями, грамотами или благодарственными письмами.

5.6.2. Премирование может быть как поощрение (награждение) отличившихся работников ДЮСШ за:

- качественное выполнение срочных, особо важных видов работ;
- выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями;
- высокие спортивные результаты учащихся на соревнованиях различных уровней (муниципального, окружного, областного и других);
- участие работника или его учащихся в различных конкурсах, соревнованиях, поднимающих рейтинг ДЮСШ и самого работника;
- активное участие в проведение массовых мероприятий различных уровней;
- успешное прохождение аттестационных и аккредитационных процедур;
- качество и результативность применения в работе достижений науки и передовых методов работы;
- качественное планирование, организацию и своевременную отчетность о своей деятельности;
- активное участие в общественной жизни района, села и учреждения;
- активное участие в методической работе ДЮСШ (обобщение передового опыта, внедрение передового опыта в образовательный процесс, авторская разработка программ), а также среди образовательных учреждений района, округа, области;
- активную работу с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- высокую организацию и качественную подготовку мест проведения соревнований различных уровней;
- качественную подготовку ДЮСШ к новому учебному году;
- косметический ремонт и оформление учебных помещений;
- обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества;
- качественное и ответственное обслуживание материально-технической базы ДЮСШ;
- устранение аварий систем жизнеобеспечения учебных и иных помещений, автотранспорта, оборудования и другое.

5.6.3. Премии выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени или объему выполненной работы.

5.7. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам работник ДЮСШ имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном ч.5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6.1. Работникам ДЮСШ может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фондов оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

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

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается заведующим ДЮСШ.

7. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЁ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

7.1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объёма педагогической работы) 18 часов преподавательской работы в неделю (3 часа в день) тренерам-преподавателям;

7.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная плата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы всех педагогических работников устанавливаются, исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учётом коротких перерывов, предусмотренных между занятиями.

7.3. Продолжительность рабочего времени других категорий работников ДЮСШ составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

7.4. В тех случаях, когда работа, выполняемая работником по инициативе работодателя осуществляется за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

7.5. Тренерам-преподавателям, у которых, по независящим от них причинам в течение учебного года, учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается заработная плата за фактическое число часов.

Об уменьшении объёма учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой, работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

7.6. Преподавательская работа заведующего ДЮСШ и заведующих секторами по образовательной деятельности, других работников ДЮСШ без занятия штатной должности, оплачивается дополнительно к должностному окладу в порядке и по ставкам, предусмотренным для тренеров-преподавателей. Выполнение преподавательской работы этими работниками может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается директором школы по договоренности с заведующим и работником ДЮСШ.

7.7. Объём учебной нагрузки тренерам-преподавателям устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

Учебная нагрузка тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими тренерами-преподавателями.

7.8. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни может планироваться в связи с производственной необходимостью и письменного согласия работника, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

8. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (ТАРИФИКАЦИЯ)

8.1. Месячная заработная плата тренера-преподавателя определяется путём умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

8.2. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация тренеров-преподавателей производится два раза в год. В случае, если учебным планом предусматривается разное количество часов по видам спорта по полугодиям, то тарификация осуществляется также два раза в год, но отдельно по полугодиям. При невыполнении по независящим от тренера-преподавателя причинам объёма учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

8.3. Почасовая оплата труда педагогических работников ДЮСШ применяется, при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам тренеров-преподавателей, других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Оплата труда за замещение отсутствующего тренера-преподавателя производится со дня замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки, путём внесения изменений в тарификацию.

8.4. Заведующий ДЮСШ в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников ДЮСШ, может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения отдельных учебных программ, курсов, занятий, лекций, обучающих семинаров и мастер-классов с работниками и учащимися. А также возможно заключать трудовые договора по дистанционной работе в соответствии со статьей 312.1 Трудового кодекса РФ для выполнения работником определенной трудовым договором трудовой функции при условии выполнения работы: вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности); вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

8.5. Лица, не имеющие специальной подготовки, установленной для профессиональной квалификационной группы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку, и им может быть установлен тот же должностной оклад.

К таким лицам предъявляется требование получения дополнительного профессионального педагогического образования после трудоустройства.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ и ПРОТОКОЛ

№ _____ от _____

заведующего структурным подразделением (сектором, отделением)

Выполнение утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(Ф.И.О. работника)

на выплату стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

(указать период работы)

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов	Само оценка кол-во баллов	Оценка комиссии
1.	Эффективность образовательно-воспитательного процесса.			
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 баллов	5		
1.2.	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звания «образцовый коллектив», групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства: 1-2 объединения (группы) – 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла	2		
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 региональном уровне – 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,	3		

	35% и выше – 3 балла			
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		
Итого:		19		
2.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения.			
2.1.	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на региональном уровне – 2 балла; на всероссийском или международном уровнях – 3 балла	3		
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 региональном уровне – 2 балла; на всероссийском 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		
Итого:		8		
3.	Эффективность управленческой деятельности.			
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	1		
3.3.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам	2		

	организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на региональном уровне – 1 балл; на всероссийском уровне – 2 балла			
3.4.	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по 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	2		
3.5.	Участие заведующего 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		
Итого:		14		
4.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-сбережение и безопасность участников образовательного процесса.			
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 балл	1		
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		

Итого:		2		
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения.			
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 региональном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на региональном 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		
Итого:		5		
ВСЕГО:		48		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре работником и сдается в комиссию с материалами (портфолио) подтверждающими позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности работника.

« ____ » _____ 20 __ г.

Принято _____ (подпись) (Ф.И.О. работника)
« ____ » _____ 20 __ г. Секретарем комиссии:

_____ (подпись) (Ф.И.О. секретаря)
Мы, комиссия, ниже подписавшиеся, в составе: председатель комиссии секретарь
_____, члены комиссии:

рассмотрев представленные материалы (портфолио) и оценив выполнение утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы, вынесли следующее решение: рекомендовать для установления стимулирующей выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____, в размере _____.

« _____ » _____ 20__ г.
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ и ПРОТОКОЛ

№ _____ от _____ методиста

Выполнение утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(Ф.И.О. работника)

на выплату стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период _____ работы

(указать период работы)

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов	Само оценка кол-во баллов	Оценка комиссии
1.	Эффективность образовательно-воспитательного процесса.			
1.1.	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения в течение учебного года: от 80% до 90% – 1 балл, 90% и выше – 2 балла. Подтверждающие документы: справка о количестве учебно-тренировочных групп с начала учебного года и на данный момент.	2		
1.2.	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. Подтверждающие документы: справка.	3		
1.3.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий (соревнований, спортивных праздников, 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 – 2 балла за каждое мероприятие (но не более 8 баллов). Подтверждающие документы: справка или положения, отчет о проведении.	10		
1.4.	Организация на базе СП экспериментальных (стажерских и т.п.) площадок. Подтверждающие документы: справка	1,5		
1.5.	Результативность участия методиста в	1		

	организации и (или) проведении мониторингов, формирования «банков данных», накопительных, методических и тематических папок. Подтверждающие документы: справка.			
Итого:		17,5		
2.	Эффективность повышения профессионального мастерства.			
2.1.	Прохождение аттестации методиста в текущем году на квалификационную категорию: соответствие – 0,5 балла; первая - 1 балла; высшая – 1,5 баллов. Подтверждающие документы: копия аттестационного листа.	1,5		
2.2.	Ежегодное повышение квалификации методиста: в объеме до 72 часов - 1 балл; в объеме 72 часа и более – 1,5 балла; в объеме 144 и более - 2 балла. Подтверждающие документы: копия документа об обучении.	2		
2.3.	Результативность участия методиста в мероприятиях по направлениям методической деятельности (конкурсах профессионального мастерства, соревнования, акции повышающих имидж ОУ, района), (учитывается наилучший результат): участие на муниципальном уровне – 1 балл; участие на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла, призер – 2 балла, победитель 2,5 балла; участие на региональном уровне – 2,5 балла, призер - 3 балла, победитель -3,5 балла; участие во всероссийских конкурсах – 3,5 балла, призер – 4 балла, победитель 4,5 балла. Подтверждающие документы: справка, приказ об участии в конкурсе, копии грамот.	4,5		
Итого:		8		
3.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности ДЮСШ.			
3.1.	Распространение педагогического опыта в профессиональных кругах через подготовку презентации, портфолио (личного, педагогических работников, ДЮСШ): на муниципальном уровне – 1 балл; на уровне «образовательного округа» – 2 балла; на региональном уровне – 3 балла; на всероссийском и (или) международном уровне – 4 балла. Подтверждающие документы: скриншот презентаций.	4		
3.2.	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через разработку методических пособий (лично или в соавторстве), (баллы могут суммироваться): программно-методические материалы (программы профильных, оздоровительных лагерей, сборники сценариев, спортивной тематики и т.д.) -1,5 балла; методические материалы (по обобщению опыта своей работы: методическая разработка и (или)	3		

	учебное пособие, обеспечивающие реализацию учебных программ, программы развития) - 2 балл; разработка программ по видам спорта - 3 балла. Подтверждающие документы: копии авторских материалов и рецензий.			
3.3.	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе, через проведение обучающих и методических семинаров, мастер-классов, презентаций; выступление на научно-практических конференциях, круглых столах (проведенных, организованных методистом и (или) принимавших в них участие): на муниципальном уровне – 0,5 балла; на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на региональном уровне – 1,5 балла; на всероссийском и (или) международном уровне - 2 балла. Подтверждающие документы: копии документов по результатам проведения, организации и (или) участия в мероприятиях (приказы, протоколы, программы, благодарственные письма, грамоты и т.д.)	2		
3.4.	Награды, поощрения методиста по результатам его работы: на муниципальном уровне (от ДЮСШ, ОУ) – 1 балл; на уровне «образовательного округа» – 2 балл (Администрация района, СВУ МО и Н СО и др.); на региональном уровне – 3 балла (МО и Н СО, МСТ и МП СО, Федерации по видам спорта СО и др.); на всероссийском уровне – 4 балла (МО и Н РФ, МСТ и МП РФ, Федерации по видам спорта РФ и др.). Подтверждающие документы: копии грамот, дипломов, благодарственных писем и т.д..	4		
Итого:		13		
4.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения.			
4.1.	Участие в оформлении сайта ДЮСШ в рамках должностных обязанностей, обновляемого еженедельно. Подтверждающие документы: справка.	1		
4.2.	Участие в действующей программе развития в рамках должностных обязанностей методиста (срок участия – не менее 1 года). Подтверждающие документы: справка.	1		
4.3.	Участие в оформлении самоанализа о деятельности ДЮСШ за год, включая информацию, связанную с исполнением должностных обязанностей методиста (в СМИ, в сети Интернет). Подтверждающие документы: справка.	1		
4.4.	Результативность методической поддержки творческих инициатив и достижений педагогов	4,5		

	(участие педагогических работников, методиста или СП в конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях, акциях) (учитывается наилучший результат): участие на муниципальном уровне – 1 балл; участие на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла, призер – 2 балла, победитель 2,5 балла; участие на региональном уровне – 2,5 балла, призер - 3 балла, победитель -3,5 балла; участие во всероссийских конкурсах – 3,5 балла, призер – 4 балла, победитель 4,5 балла. Подтверждающие документы: справка, приказ об участии в конкурсе, копии грамот.			
4.5.	Участие методиста в составе экспертных, рабочих, судейских и т.п. групп и (или) комиссий: на муниципальном уровне – 0,5 балла; на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на региональном уровне – 1,5 балла; на всероссийском и (или) международном уровне – 2 балла. Подтверждающие документы: копии по результатам участия (приказы, протоколы, благодарственные письма, грамоты, дипломы, и т.д.).	2		
Итого:		9,5		
ВСЕГО:		48		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре работником и сдается в комиссию с материалами (портфолио) подтверждающими позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности работника.

«___» _____ 20__ г.

Принято _____ (подпись) (Ф.И.О. работника)
«___» _____ 20__ г. Секретарем комиссии:

_____ (подпись) (Ф.И.О. секретаря)
Мы, комиссия, ниже подписавшиеся, в составе: председатель комиссии
_____, секретарь
_____, члены комиссии:

рассмотрев представленные материалы (портфолио) и оценив выполнение утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы, вынесли следующее решение: рекомендовать для установления стимулирующей выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____, в размере _____.

«___» _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ и ПРОТОКОЛ

№ _____ от _____ тренера-преподавателя

Выполнение утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(Ф.И.О. работника)

на выплату стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за

(указать период работы)

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов	Само оценка кол-во баллов	Оценка комиссии
1.	Эффективность образовательного процесса.			
1.1.	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности воспитанников (выполнение контрольно-переводных нормативов в конце учебного года, выполнение спортивных разрядов) учитывается наилучший результат, выполняют КПН (ОФП,СФП, теория не менее 90% уч-ся всех групп средний балл 3.1-4.0) – 0,5 балла; выполняют КПН (ОФП,СФП, теория не менее 90% уч-ся всех групп средний балл 4.1-5.0) – 1 балл; выполнили массовые юношеские разряды (наличие): лично* - 1,5 балла, команда* - 2 балла; выполнили массовые взрослые разряды (наличие): лично - 2,5 балла, команда - 3 балла; выполнили 1 разряд (наличие): лично - 3,5 балла, команда - 4 баллов; выполнили КМС (наличие): лично - 4,5 балла, команда - 5 баллов. Подтверждающие документы: копии КПН, приказ о присвоении спортивных разрядов.	5		
1.2.	Результаты участия воспитанников (команд) в первенствах и официальных соревнованиях, стоящих в календарях (учитывается наилучший результат): на муниципальном уровне: лично – 0,5 балла, команда - 1 балл; на уровне «образовательного округа»: лично – 1 балла, команда – 1,5 балла; на региональном уровне: лично – 1,5 балла, команда - 2 балла; на всероссийском уровне: лично – 2,5 балла, команда - 3 балла. Подтверждающие документы: приказы о выезде или выписки из протокола соревнований, при проведении соревнования отчет о проведении соревнования, копии грамот, дипломов.	3		
1.3.	Наличие призеров и (или) победителей: на муниципальном уровне: призер лично-1 балл, команда-1,5 балла, победитель лично - 1,5 балла, команда - 2 балла; на уровне «образовательного	5,5		

	округа»: призер лично - 2 балла, команда - 2,5 балла, победитель лично - 2,5 балла, команда - 3 балла; на региональном уровне: призер лично-3 балла, команда-3,5 балла, победитель лично - 3,5 балла, команда – 4 балла; на всероссийском уровне: призер лично - 4 балла, команда – 4,5 балла, победитель лично - 5 баллов, команда - 5,5 баллов. Подтверждающие документы: выписки из протокола соревнований, копии грамот, дипломов.			
Итого:		13,5		

[*] **Лично** – индивидуальные виды спорта (легкая атлетика, лыжные гонки, греко-римская борьба, спортивное ориентирование, пауэрлифтинг, универсальный бой, ОФП, настольный теннис, бильярдный спорт, конный спорт)

[*] **Команда** – игровые виды спорта (футбол, мини-футбол, волейбол, баскетбол), черлидинг

2.	Эффективность повышения профессионального мастерства.			
2.1.	Прохождение аттестации тренера-преподавателя в текущем году на квалификационную категорию: соответствие – 0,5 балла; первая - 1 балла; высшая – 1,5 баллов. Подтверждающие документы: копия аттестационного листа.	1,5		
2.2.	Ежегодное повышение квалификации тренера-преподавателя: в объеме до 72 часов - 1 балл; в объеме 72 часа и более – 1,5 балла; в объеме 144 и более - 2 балла. Подтверждающие документы: копия документа об обучении.	2		
2.3.	Результативность участия тренера-преподавателя в обучающих, методических мероприятиях, проводимых ДЮСШ в рамках реализации Программы развития: 1 место: лично – 1 балл, команда - 0,5 балла; 2 место: лично – 0,9 баллов, команда - 0,4 балла; 3 место: лично – 0,8 баллов, команда - 0,3 балла; 4 место: лично – 0,7 баллов, команда - 0,2 балла; 5 место: лично – 0,6 баллов, команда - 0,1 балла. За каждое мероприятие баллы суммируются, но не более 5 баллов. Подтверждающие документы: таблица.	5		
2.4.	Результативность участия тренера-преподавателя в конкурсах профессионального мастерства (учитывается наилучший результат): на муниципальном уровне: участие – 0,5 балл, призер – 1 балл, победитель – 1,5 баллов; на уровне «образовательного округа»: участие – 1,5 балл, призер – 2 балла, победитель – 2,5 балла; на региональном уровне: участие – 2,5 балла, призер – 3 балла, победитель - 3,5 балла; на всероссийском уровне: участие – 3,5 балла, призер – 4 балла, победитель - 4,5 балла. Подтверждающие документы: справка, приказ об участии в конкурсе, копии грамот.	4,5		
Итого:		13		

3.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности ДЮСШ.			
3.1.	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через публикации в профессиональных изданиях ("Физкультура в школе", "Первое сентября", "Физкультура и Спорт", "Внешкольник", сайт СВУ и т.п.): на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на региональном уровне – 1 балл; на всероссийском и (или) международном уровне – 1,5 балла. Подтверждающие документы: копии публикаций, рецензий, скриншот и т.д..	1,5		
3.2.	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через проведение обучающих и методических семинаров, мастер-классов, презентаций, открытых учебно-тренировочных занятий, организованных и проведенных тренером-преподавателем в рамках Программы развития ДЮСШ: на муниципальном уровне – 1 балл; на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; на региональном уровне – 2 балла. Подтверждающие документы: программа семинара (отзывы, благодарственные письма, грамоты, дипломы, и т.д.)	2		
3.3.	Публикации тренера-преподавателя и его воспитанников в сети Интернет: в социальных сетях созданной группы о результатах работы (достижениях) тренера-преподавателя и его воспитанниках (не менее 10-ти публикаций) – 0,5 балл; на своем сайте программно-методический материал (программы профильных, оздоровительных лагерей, сборники сценариев, спортивной тематики и т.д.), достижения свои и воспитанников (10 публикаций) - 1 балл; на официальном сайте ДЮСШ о результатах работы (достижениях) тренера-преподавателя и его воспитанников не менее 5-ти публикаций – 1,5 балл; на официальном сайте ДЮСШ методические материалы по обобщению опыта своей работы, методические рекомендации, разработки и (или) пособия, конспекты занятий и т.д. (не менее 3-х публикаций) - 2 балла. Подтверждающие документы: копии страницы с сайта.	2		
3.4.	Наличие позитивных материалов в СМИ о результатах работы тренера-преподавателя и его воспитанниках: на муниципальном уровне (Похвистневский вестник и т.п.) – 0,5 балла; на региональном уровне (Волжская коммуна и др.) – 1 балл; на всероссийском уровне – 1,5 балла. Подтверждающие документы: копии.	1,5		
3.5.	Наличие достижений (наград, грантов, званий,	4		

	поощрений) тренера-преподавателя по результатам его работы: на уровне учреждения или поселения (от ДЮСШ, ОУ, поселения и т.д.) – 1 балл; на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» (Администрация района, СВУ МО и Н СО и др.) – 2 балла; на региональном уровне (МО и Н СО, МСТ и МПСО, Федерации по видам спорта СО и др.)-3 балла; на всероссийском уровне (МО и Н РФ, МСТ и МП РФ, Федерации по видам спорта РФ и др.) - 4 балла. Подтверждающие документы: копии грамот, дипломов, благодарственных писем и т.д..			
Итого:		11		
4.	Эффективность использования ресурсного обеспечения и ведение тренером-преподавателем социально-значимой деятельности.			
4.1.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, администрации поселения и ООУ по поводу конфликтных ситуаций. Наличие – (-1 балл). Отсутствие – 0,5 балла. Подтверждающие документы: справка с администрации поселения и ООУ.	0,5		
4.2.	Результаты участия работника и воспитанников в социально-значимых проектах: на муниципальном уровне – 0,5 балла; на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на региональном уровне – 1,5 балла.. Подтверждающие документы: копии по результатам участия (программы, приказы, протоколы, благодарственные письма, грамоты, дипломы, и т.д.)	1,5		
4.3.	Результаты участия работника в социально-значимых проектах, мероприятиях поселения и ООУ: на уровне поселения: совместный план работы 1-3 мероприятий - 0,5 балла; 4-6 мероприятий - 1 балл; 7 и более мероприятий - 1,5 балла; на муниципальном уровне: совместный план работы 1-2 мероприятия-2 балла; 3-4 мероприятия - 2,5 балла; 5 и более мероприятий - 3 балла; на региональном уровне: совместный план работы 1 мероприятие - 3,5 балла; 2 мероприятия - 4 балла; 3 мероприятия - 4,5 балла. Подтверждающие документы: копии по результатам участия (утвержденный план работы, приказ, распоряжения, протоколы, отчеты, сценарии, благодарственные письма, грамоты, дипломы, и т.д.)	4,5		
4.4.	Участие тренера-преподавателя в составе экспертных, рабочих, судейских и т.п. групп и (или) комиссий, коллегий: на муниципальном уровне-1 балл; на уровне «образовательного округа» -2 балла; на региональном уровне - 3 балла; на всероссийском уровне - 4 балла. Подтверждающие документы: копии по	4		

	результатам участия (приказы, протоколы, благодарственные письма, грамоты, дипломы, и т.д.)			
Итого:		10,5		
ВСЕГО:		48		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре работником и сдается в комиссию с материалами (портфолио) подтверждающими позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности работника.

« ____ » _____ 20__ г.

Принято « ____ » _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)
Секретарем комиссии:

(подпись) (Ф.И.О. секретаря)

Мы, комиссия, ниже подписавшиеся, в составе: председатель комиссии секретарь
_____, члены комиссии:
_____,

рассмотрев представленные материалы (портфолио) и оценив выполнение утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы, вынесли следующее решение: рекомендовать для установления стимулирующей выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____, в размере _____.

« ____ » _____ 20__ г.
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ и ПРОТОКОЛ

№ ____ от _____ инструктора-методиста

Выполнение утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(Ф.И.О. работника)
на выплату стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период _____ работы

(указать период работы)

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов	Само оценка кол-во баллов	Оценка комиссии
1.	Эффективность образовательно-воспитательного процесса			
1.1.	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения в течение учебного года:	2		

	от 80% до 90% – 1 балл, 90% и выше – 2 балла. Подтверждающие документы: справка о количестве учебно-тренировочных групп с начала учебного года и на данный момент.			
1.2.	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. Подтверждающие документы: справка.	3		
1.3.	Результативность участия инструктора-методиста в организации массовых мероприятий по направлениям методической деятельности (соревнования, фестивали, акции, учебно-тренировочные сборы и т.п.), (от 3-х до 5 мероприятий в год, учитывается наилучший результат): на уровне поселения, ООУ – 1 балла; на муниципальном уровне – 1,5 балла; на уровне «образовательного округа» - 2 балла; на региональном уровне – 2,5 балла; на всероссийском уровне – 3 балла. Подтверждающие документы: справка, приказ об участии, копии грамот, сертификатов.	3		
1.4.	Активное участие инструктора-методиста в экспериментальных (стажерских и т.п.) площадках, созданных на базах ОУ. Подтверждающие документы: справка.	1		
1.5.	Результативность участия инструктора-методиста в организации и (или) проведении мониторингов, формирования «банков данных», накопительных, методических и тематических папок. Подтверждающие документы: справка.	1		
Итого:		10		
2.	Эффективность повышения профессионального мастерства.			
2.1.	Прохождение аттестации инструктора-методиста в текущем году на квалификационную категорию: соответствие – 0,5 балла; первая - 1 балла; высшая – 1,5 баллов. Подтверждающие документы: копия аттестационного листа.	1,5		
2.2.	Ежегодное повышение квалификации инструктора-методиста: в объеме до 72 часов - 1 балл; в объеме 72 часа и более – 1,5 балла; в объеме 144 и более - 2 балла. Подтверждающие документы: копия документа об обучении.	2		
2.3.	Результативность участия инструктора-методиста в мероприятиях по направлениям методической деятельности (конкурсах профессионального мастерства, соревнования, акции повышающих имидж ОУ, района), (учитывается наилучший результат): участие на муниципальном уровне – 1 балл; участие на уровне «образовательного округа» - 1,5 балла, призер – 2 балла, победитель	4,5		

	2,5 балла; участие на региональном уровне – 2,5 балла, призер - 3 балла, победитель -3,5 балла; участие во всероссийских конкурсах – 3,5 балла, призер – 4 балла, победитель 4,5 балла. Подтверждающие документы: справка, приказ об участии в конкурсе, копии грамот.			
2.4.	Результативность участия инструктора-методиста в методических объединениях по видам спорта, тренерских советах, обучающих семинарах конференциях и т.п.), (учитывается наилучший результат): методическое объединение на муниципальном уровне - 0,5 баллов; тренерский совет на муниципальном уровне – 1 балл; обучающие семинары и конференции на уровне «образовательного округа» – 2 балла; обучающие семинары и конференции на региональном уровне 2,5 балла; обучающие семинары и конференции на всероссийском уровне – 3,0 балла. Подтверждающие документы: справка, приказ об участии, выписка из протокола, копия программы.	3		
Итого:		11		
3.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности ДЮСШ.			
3.1.	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе, через выступления на тренерском совете семинарах, мастер-классов, презентаций; выступление на научно-практических конференциях, круглых столах: выступление на тренерских советах, конференциях, семинарах, секциях, круглых столах и т.п. на муниципальном уровне – 1,0 балл; выступление на тренерских советах, конференциях, семинарах, секциях, круглых столах и т.п. на уровне «образовательного округа» – 2 балла; выступление на тренерских советах, конференциях, семинарах, секциях, круглых столах и т.п. на региональном уровне – 3 балла. Подтверждающие документы: доклад, выписка из приказа, протокола программы, сертификат и т.д.)	3		
3.2.	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через разработку методической продукции (программы профильных, оздоровительных лагерей, сборники сценариев спортивной тематики, спортивные комплексы и т.д.), (лично или в соавторстве): методическая продукция актуальна, востребована и успешно используется на уровне учреждения - 1 балл; методическая продукция имеет положительную внешнюю экспертную оценку и используется на муниципальном уровне - 1,5	3		

	балла; методическая продукция имеет положительную внешнюю экспертную оценку и используется на уровне «образовательного округа» – 2 балла; методическая продукция имеет положительную внешнюю экспертную оценку и используется на региональном уровне – 2,5 балла; методическая продукция имеет положительную внешнюю экспертную оценку и используется на всероссийском уровне – 3 балла. Подтверждающие документы: копии авторских материалов и рецензий.			
3.3	Распространение педагогического опыта в социуме (коллеги, родители, жители поселения и т.п.), через консультирование, организацию и проведение обучающих и методических семинаров, мастер-классов, презентаций; выступление на научно-практических конференциях, круглых столах (проведенных, организованных инструктором-методистом и (или) принимавших в них участие): систематическое ведение журнала консультаций – 0,5 балла; организация и проведение обучающих и методических семинаров, мастер-классов, презентаций на уровне поселения (не менее 2 раз в год) – 1 балл; организация и проведение обучающих и методических семинаров, мастер-классов, презентаций на уровне поселения (не менее 3 раз в год) – 1,5 балла; организация и проведение обучающих и методических семинаров, мастер-классов, презентаций на муниципальном уровне (не менее 2 раз в год) – 2 балла; организация и проведение обучающих и методических семинаров, мастер-классов, презентаций на муниципальном уровне (не менее 3 раз в год) – 2,5 балла; выступление на научно-практических конференциях, круглых столах, Едином методическом дне и т.п. на уровне «образовательного округа» - 3 балла. Подтверждающие документы: копии документов по результатам проведения, организации и (или) участия в мероприятиях (журнал консультаций, приказы, протоколы, программы, благодарственные письма, грамоты, сертификаты и т.д.).	3		
3.4.	Награды, поощрения инструктора-методиста по результатам его работы: на муниципальном уровне (от ДЮСШ, ОУ) – 1 балл; на уровне «образовательного округа» – 2 балл (Администрация района, СВУ МО и Н СО и др.); на региональном уровне – 3 балла (МО и Н СО, МСТ и МП СО, Федерации по видам спорта СО и др.); на федеральном уровне – 4 балла (МО и Н	4		

	РФ, МСТ и МП РФ, Федерации по видам спорта РФ и др.). Подтверждающие документы: копии грамот, дипломов, благодарственных писем и т.д..			
Итого:		13		
4.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения.			
4.1.	Результативность методической поддержки творческих инициатив и достижений учащихся (участие учащихся в фестивалях, акциях, конкурсах в рамках агитации и пропаганды здорового образа жизни, волонтерства, здоровьесбережения, внедрения комплекса ГТО) (учитывается наилучший результат): участие на уровне ОУ: лично - 0,5 балла, команда – 1,0 балл; на муниципальном уровне: лично – 1,0 балл, команда – 1,5 балла; на уровне «образовательного округа»: лично - 1,5 балла, команда 2 балла; на региональном уровне: лично – 2 балла, команда – 2,5 балла 5 балла; на всероссийском уровне: лично 2,5 балла, команда 3 балла. Подтверждающие документы: справка, приказ об участии в конкурсе, копии грамот.	3		
4.2.	Результативность методической поддержки творческих инициатив и достижений учащихся (участие учащихся в фестивалях, акциях, конкурсах в рамках агитации и пропаганды здорового образа жизни, волонтерства, здоровьесбережения, внедрения комплекса ГТО) (учитывается наилучший результат): наличие призеров и (или) победителей: на муниципальном уровне: призер лично-1 балл, команда-1,5 балла, победитель лично - 1,5 балла, команда - 2 балла; на уровне «образовательного округа»: призер лично - 2 балла, команда - 2,5 балла, победитель лично - 2,5 балла, команда - 3 балла; на региональном уровне: призер лично-3 балла, команда-3,5 балла, победитель лично - 3,5 балла, команда – 4 балла; на всероссийском уровне: призер лично - 4 балла, команда – 4,5 балла, победитель лично - 5 баллов, команда - 5,5 баллов. Подтверждающие документы: выписки из протокола соревнований, копии грамот, дипломов.	5,5		
4.3.	Участие в действующей программе развития ДЮСШ: на уровне учреждения – 1 балл; на муниципальном уровне – 1,5 балла; на уровне «образовательного округа» – 2 балла; на региональном уровне – 2,5 балла. Подтверждающие документы: справка	2,5		
4.4.	Участие инструктора-методиста в составе экспертных, рабочих, творческих групп и (или) комиссий, том числе в рамках программ развития ДЮСШ, района, округа, области: на муниципальном уровне –1 балл; на уровне	3		

	«образовательного округа» – 2 балла; на региональном уровне – 3 балла. Подтверждающие документы: копии по результатам участия (приказы, протоколы, благодарственные письма, грамоты, дипломы, и т.д.)			
Итого:		14		
ВСЕГО:		48		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре работником и сдается в комиссию с материалами (портфолио) подтверждающими позитивные результаты образовательно-воспитательной деятельности работника.

«___» _____ 20__ г.

Принято _____ (подпись) (Ф.И.О. работника)
«___» _____ 20__ г. Секретарем комиссии:

_____ (подпись) (Ф.И.О. секретаря)
Мы, комиссия, ниже подписавшиеся, в составе: председатель комиссии
_____, секретарь
_____, члены комиссии:

рассмотрев представленные материалы (портфолио) и оценив выполнение утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы, вынесли следующее решение: рекомендовать для установления стимулирующей выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____, в размере _____.

«___» _____ 20__ г.
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Протокол № ____
заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат
установления надбавки за эффективность (качество) работы
работников ДЮСШ-СП ГБОУ СОШ им.Н.С. Доровского с.Подбельск

с.Подбельск

от

_____ года

Председатель комиссии: Ф.И.О., должность.

Секретарь комиссии: Ф.И.О., должность.

Члены комиссии: Ф.И.О., должность.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Подведение итогов рассмотрения представленных материалов по самоанализу деятельности (эффективности работы) педагогических работников ДЮСШ-СП ГБОУ СОШ им.Н.С. Доровского с.Подбельск за (период) год, руководствуясь критериями эффективности (качества) работы, утвержденных Положением об оплате труда, доплатах, надбавках, премировании и оказании материальной помощи работникам Детско-юношеской спортивной школы структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области.

ЗАСЛУШАЛА:

Ф.И.О., председателя комиссии. Информация по самоанализу деятельности (эффективности работы) педагогических работников ДЮСШ-СП ГБОУ СОШ им.Н.С. Доровского с.Подбельск за (период) год.

№ п/п	ФИО	Должность	Самооценка работника (в баллах)
1..			

(прилагается ... портфолио).

РАССМОТРЕЛА и ОБСУДИЛА: представленные материалы по самоанализу деятельности (эффективности работы) педагогических работников ДЮСШ-СП ГБОУ СОШ им.Н.С. Доровского с.Подбельск за (период) год.

ПОСТАНОВИЛА: представить показатели эффективности работы педагогических работников ДЮСШ-СП ГБОУ СОШ им.Н.С. Доровского с.Подбельск директору школы и рекомендовать утвердить размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда следующим работникам:

№ п/п	ФИО	Должность	Оценка комиссии (в баллах)
1..			

Надбавка за эффективность (качество) работы не будет установлена на основании раздела 5 пункт 5.5.12. Положения об оплате труда, доплатах, надбавках, премировании и оказании

материальной помощи работникам детско-юношеской спортивной школы – структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области следующим работникам ДЮСШ - СП ГБОУ СОШ им. Н.С.Доровского с.Подбельск:

№ п/п	ФИО	Должность	Причина отказа
1..			

ПРОГОЛОСОВАЛО: за ____, против ____, воздержались ____

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского
с. Подбельск

И.И. Сидорова И.И.

Протокол № 2
«15» января 20 16 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
Уздяев В.Н.

Приказ № 311 - от
«15» января 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, премировании, материальной помощи и распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда работников

Центра внешкольной работы «Эврика» - филиала
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с.Подбельск муниципального района Похвистневский
Самарской области

Принято на общем собрании трудового коллектива
ЦВР «Эврика» - филиала ГБОУ СОШ
Им. Н.С. Доровского с. Подбельск
Протокол № 3 от 14 января 20 16 г.

115



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, премировании, материальной помощи, и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра внешкольной работы «Эврика» - филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Филиал, Учреждение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующие порядок оплаты труда:

Конституцией РФ,

Трудовым кодексом Российской Федерации,

Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»,

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,

Бюджетным кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»,

Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

приказом Комитета Российской Федерации по физической культуре от 22.01.93 № 13 «О введении новых условий оплаты труда работников физической культуры и спорта»,

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»,

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»,

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»,

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

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

законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»,

распоряжением Правительства Самарской области от 15.04.2008 № 91-р «О разработке новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области».

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил введения и исполнения новой системы оплаты труда работников образования Самарской области на основе следующих документов:

постановлением правительства Самарской области от 29 октября 2008г. № 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)», Правительства Самарской области»;

постановлением Правительства Самарской области от 11.03.2009 № 92 «О внесении изменения в 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, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;

постановлением Правительства Самарской области от 6 октября 2009 г. N 485 «О мерах, направленных на обеспечение исполнения в 2010-2015 годах областного бюджета в сфере образования» (с изменениями и дополнениями);

постановлением Правительства Самарской области от 9 октября 2009 г. N 536 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 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 июня 2010 г. N 299 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 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)» (с изменениями и дополнениями);

постановлением Правительства Самарской области от 12 октября 2011 г. N 575 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных казенных специальных учебно-воспитательных учреждений с девиантным (общественно-опасным) поведением» (с изменениями и дополнениями);

постановлением Правительства Самарской области от 27 октября 2011 г. N 702 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

постановлением Правительства Самарской области от 21 июня 2012 г. N 287 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

постановление Правительства Самарской области от 25 сентября 2012 г. N 475 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

постановлением правительства Самарской области от 21 марта 2013г. № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

постановлением правительства Самарской области от 30 октября 2013г. № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления правительства Самарской области»;

постановлением Правительства Самарской области от 22 января 2014 г. N 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

постановлением Правительства Самарской области от 17 февраля 2014 г. N 79 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

постановлением правительства Самарской области от 31 декабря 2015г. № 917 «О внесении изменений в отдельные постановления правительства Самарской области и признании утратившими силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета»»;

распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 23.01.2009г. № 63-од;

приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

приказом министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014 г № 278-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям 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 29.04.2015г. № 141-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

1.3. Настоящее Положение определяет источники и порядок оплаты труда, премировании, материальной помощи, и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Филиала.

1.4. Положение принимается общим собранием трудового коллектива Филиала, согласовывается с Управляющим Советом Учреждения, утверждается директором Учреждения.

1.5. Заработная плата работника Филиала представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми 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;
- надбавка за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

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

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

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- иные поощрительные выплаты.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников Филиала 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 ЦВР «Эврика» устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. Оплата труда руководителя Филиала производится на основании трудового договора. Оплата труда руководителя Филиала, размеры и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи устанавливаются директором Учреждения.

1.10. Финансирование оплаты труда в Филиале, выплаты всех видов осуществляются за счет бюджета Самарской области.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Филиала, осуществляется в соответствии с нормативными затратами на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета по формуле

$$\text{ФОТ} = \text{NDH},$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников Филиала;

N – нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета;

D – соотношение фонда оплаты труда работников Филиала и нормативными затратами на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в расчете на одного

обучающегося за счет средств областного бюджета, установленные методикой расчета нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в расчете на одного обучающегося;

Н – количество обучающихся в Филиале.

2. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Фонд оплаты труда работников Филиала состоит из:

- **базовой части** в размере 52,835% от фонда оплаты труда;
- **специальной части** в размере 1,902% от фонда оплаты труда;
- **стимулирующей части** в размере 45,263% от фонда оплаты труда.

3.2. В состав базовой части заработной платы включается оплата труда педагогических работников согласно штатному расписанию.

3.3. В состав специальной части фонда оплаты труда включаются:

- компенсационные выплаты за условия труда, отличные от нормальных, за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или -Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

3.4. В состав стимулирующей части фонда оплаты труда включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю Филиала.

3.5. На очередной и последующие годы расходы на фонд оплаты труда в расчете на каждого обучающегося образовательного учреждения определяются исходя из величины должностных окладов (окладов) работников, размеры и сроки увеличения которых устанавливаются Правительством Самарской области.

4. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

4.1. Должностные оклады работников Филиала устанавливаются с учетом минимальных требований к квалификации, установленных квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.2. Изменение размера должностного оклада по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией министерства образования России о выдаче диплома.

4.3. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников в период его нахождения в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности. В случае, если изменение должностного оклада наступает в летний период, выплата

заработной платы по более высокому должностному окладу производится с 1 (первого) сентября.

4.4. Изменения размеров должностного оклада по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников оформляются приказом директора Учреждения.

4.5. На работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу помимо основной работы) ежегодно на 1 сентября составляются тарификационные списки установленной формы.

4.6. Выполнение работником других работ и обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Изыскание средств на эти цели путем повышения максимального допустимых учебных нагрузок на педагогического работника Филиала запрещается.

4.7. В Филиале устанавливаются две формы оплаты труда:

- 1) установление должностных окладов;
- 2) почасовая оплата труда.

4.8. Должностные оклады являются фиксированной величиной, соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей. Должностные оклады выплачиваются штатным работникам и совместителям.

4.9. К лицам, привлекаемых по гражданско-правовому договору возмездного оказания услуг, применяется договорная почасовая форма оплаты труда.

4.10. Работникам Филиала, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается директором Учреждения в зависимости от объема выполняемой работы по соглашению сторон.

4.11. Совмещение оформляется приказом директора Учреждения с указанием совмещаемой профессии (должности), объема дополнительной работы, размера доплаты и при необходимости срока совмещения. Отмена оформляется также приказом директора Учреждения.

4.12. Совмещение вакантных должностей может производиться несколькими работниками. При этом размеры доплат данным работникам устанавливаются таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) должностного оклада по вакантной должности.

4.13. Учет работы по совмещаемой работе в таблице рабочего времени не производится.

4.14. Оплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ производится аналогично оплате за совмещение профессии (должности).

4.15. Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере, установленном законодательством РФ. Ночное время учитывается в табелях учета рабочего времени итоговым количеством часов за месяц.

4.16. Привлечение работников к сверхурочным работам осуществляется в соответствии с ТК РФ по приказу директора Учреждения. Работа в сверхурочное время оформляется табелем учета рабочего и оплачивается за первые два часа не менее, чем в полуторном размере, а последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.17. Оплата работы в выходные и праздничные дни осуществляется в порядке и размерах, установленных ТК РФ.

4.18. В части, не урегулированной настоящим Положением, оплата труда производится в соответствии с законодательством РФ.

5. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЁ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ

5.1. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объёма педагогической работы):

- педагогам дополнительного образования за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю (3 часа в день);
- за 36 часов педагогической работы в неделю руководителю Филиала, методистам, педагогу-психологу.

5.2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная плата соответственно получаемому должностному окладу в одинарном размере.

Должностные оклады всех педагогических работников устанавливаются, исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между занятиями.

5.3. В тех случаях, когда переработка рабочего времени работниками осуществляется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ.

5.4. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшенного количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов и групп. Эти случаи представляют собой те самые изменения в организации производства, при которых допускаются изменения существенных условий труда при продолжении работы педагога по той же специальности, квалификации и должности. Об изменении существенных условий работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда объективно не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается. Объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

5.5. Педагогическая работа руководителя Филиала и его заместителей, других работников Филиала без занятия штатной должности оплачивается дополнительно к должностному окладу в порядке и по должностным окладам, предусмотренных для педагогических работников. Выполнение педагогической работы этими работниками может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от её характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается директором Учреждения.

5.6. Объём учебной нагрузки педагогических работников Филиала устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

Учебная нагрузка педагогических работников Филиала, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

6. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (ТАРИФИКАЦИЯ)

6.1. Часовая ставка педагога дополнительного образования Филиала определяется путем деления месячного должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки.

6.2. Установленный при тарификации должностной оклад выплачивается педагогам дополнительного образования Филиала ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Тарификация педагогических работников Филиала осуществляется тарификационной комиссией ежегодно к началу учебного года и оформляется приказом директора Учреждения.

6.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года занятия в объединениях, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.4. Руководитель Филиала, с согласия директора Учреждения, в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Филиала, может привлекать для проведения отдельных учебных занятий, курсов, лекций с обучающимися и воспитанниками на непродолжительный срок высококвалифицированных специалистов.

6.5. Штатное расписание работников Филиала формируется в соответствии с утвержденной структурой Филиала и в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени, исходя из количества часов по дополнительным образовательным программам и обеспеченности кадрами с учетом верхнего предела учебной нагрузки для педагогических работников Филиала и установленных законодательством РФ ограничений для руководящих работников.

6.6. Лица, не имеющие специальной подготовки, установленной для профессиональной квалификационной группы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку, и им может быть установлен тот же должностной оклад.

К таким лицам предъявляется требование получения дополнительного профессионального педагогического образования после трудоустройства.

7. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПЕРСОНАЛА

7.1. Штатное расписание административно-хозяйственного персонала Филиала формируется на календарный год и утверждается директором Учреждения, в зависимости от реальной потребности и объемов выполняемых работ.

7.2. Изменения к штатному расписанию Филиала по указанным категориям персонала вносятся по предложению руководителя Филиала на основании приказов директора Учреждения.

7.3. Конкретный должностной оклад устанавливается работнику в зависимости от квалификации и компетенции работника на основе нормативных актов и проводимой аттестации.

7.4. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

7.5. Заработная плата руководителя Филиала состоит из должностного оклада в соответствии с профессиональной квалификационной группой, доплат и надбавок, установленных директором Учреждения.

7.6. Руководитель Филиала имеет право вести педагогическую деятельность в соответствии с уровнем знаний и квалификации.

7.7. В Филиале объем педагогической работы для руководителя Филиала, который он может выполнять помимо основной работы за дополнительную плату, не должен превышать 240 часов в год.

7.8. Оплата за часы педагогической работы руководителя Филиала, в случае если они выполняются сверх предельной учебной нагрузки, осуществляется на условиях почасовой оплаты.

7.9. Премии, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются директором Учреждения.

8. ОПЛАТА ТРУДА ПО ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫМ ДОГОВОРАМ

8.1. Как одна из форм оплаты труда в Филиале используется оплата на основании заключенных договоров гражданско-правового характера в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

Как правило, заключается договор подряда или договор возмездного оказания услуг.

8.2. В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работ), условия выплаты вознаграждения.

8.3. Гражданско-правовые договоры могут заключаться с работниками Филиала независимо от категории персонала, а также со сторонними исполнителями работ, услуг, не противоречащих деятельности Филиала в соответствии с уставом Учреждения и Положением о Филиале. К таким работам, услугам, относятся: образовательные, методические, проектные, ремонтные, оформительские, редакционные, научно-исследовательские, конструкторские, юридические, расчетные, консультационные и другие.

8.4. При условии зачисления работника более чем на 1,5 ставки и одновременно наличия необходимости привлечения его дополнительно к работе, с ним может быть заключен гражданско-правовой договор на выполнение конкретного объема работ (услуг).

8.5. Оплата труда исполнителей по гражданско-правовым договорам осуществляется по договорным расценкам из бюджетных средств, при наличии акта приемки выполненных работ (услуг).

9. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ИЗ СПЕЦИАЛЬНОЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

9.1. Работникам Филиала производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

9.2. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

9.3. Решение об установлении доплат и надбавок, снижении или отмене оформляются приказом директора Учреждения.

9.4. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни и др.) применяются в едином порядке и размерах, установленном ТК РФ.

9.5. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда (в процентном отношении от должностного оклада работника или фиксированной сумме):

9.5.1. Компенсационные выплаты:

№	Наименование	Размер
доплаты		
1	За работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда	до 12 %
2	За работу в ночное время	35 %
3	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	По

		законодательству
4	За сверхурочную работу	По законодательству
5	За совмещение профессий (должностей)	от 10 %
6	За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы	от 1 %
7	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	от 10 %
8	За выполнение работ различной квалификации	от 10 %
Надбавки		
9	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	20 %

9.5.2. Иные обязательные выплаты:

№	Выплата	Размер
1	Доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников.	5 %
2	Надбавка за: ученую степень доктора наук, 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.	До 30 % До 20 %

9.6. Ежемесячные надбавки за ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, государственные награды выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета.

10. ПРЕМИРОВАНИЕ

10.1. Премия - это денежная сумма, выплачиваемая работнику сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе сотрудников Филиала, стимулированию заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на Филиал.

10.1.1. Выплачиваемые премии могут быть приурочены:

- 1) к юбилейным датам работников Филиала (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 и более лет);
- 2) к личным знаменательным датам работников Филиала (бракосочетание, рождение ребенка и другие);
- 3) за многолетний, добросовестный и результативный труд, отмеченный наградами, званиями, грамотами или благодарственными письмами;
- 4) за образцовое выполнение должностных обязанностей при достижении пенсионного возраста женщинами 55 лет, мужчинами - 60 лет (в зависимости от стажа работы в Филиале):
 - до 5 лет – до 0,5 должностного оклада пропорционально нагрузке;
 - 5-10 лет – до 1 должностной оклад пропорционально нагрузке;

- более 10 лет – до 1,5 должностного оклада пропорционально нагрузке.

10.1.2. Премирование, может быть как поощрение (награждение), отличившихся работников Филиала за:

- 1) качественное выполнение срочных, особо важных видов работ;
- 2) выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями;
- 3) высокие результаты учащихся на мероприятиях различных уровней (муниципального, окружного, областного и других);
- 4) участие работника или его учащихся в различных конкурсах, соревнованиях, поднимающих рейтинг Филиала и самого работника;
- 5) активное участие в методической работе Филиала (обобщение передового опыта, внедрение передового опыта в образовательный процесс, авторская разработка программ), а также среди образовательных учреждений района, округа, области;
- 6) активное участие в проведение массовых мероприятий различных уровней;
- 7) качество и результативность применения в работе достижений науки и передовых методов работы;
- 8) качественное планирование, организацию и своевременную отчетность о своей деятельности;
- 9) активную работу с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- 10) активное участие в общественной жизни района, села и учреждения;
- 11) высокую организацию и качественную подготовку мест проведения мероприятий различных уровней;
- 12) качественную подготовку Филиала к новому учебному году;
- 13) косметический ремонт и оформление учебных и служебных помещений;
- 14) обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества;
- 15) качественное и ответственное обслуживание материально-технической базы Филиала;
- 16) устранение аварий систем жизнеобеспечения учебных и иных помещений, автотранспорта, оборудования и другое.

10.2. Работникам, проработавшим неполный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в вооруженные силы или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

10.3. Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, полугодие, квартал, месяц.

10.4. Премии работникам Филиала выплачиваются по приказу директора Учреждения.

11. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

11.1. Работникам Филиала может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда Филиала.

11.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

11.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Филиала материальной помощи является заявление работника на имя директора Учреждения с приложением подтверждающих документов.

11.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения по согласованию с руководителем Филиала.

11.5. Материальная помощь выплачивается по приказу директора Учреждения.

11.6. В Филиале вводятся следующие выплаты материальной помощи (в процентном отношении от должностного оклада):

№	Наименование	Размер
1	В связи с длительным заболеванием, требующим дорогостоящего лечения	от 50 % зарплаты в месяц
2	С тяжелым финансовым положением, связанным с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств)	от 50 % зарплаты в месяц
3	В связи со смертью близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей)	от 100 % зарплаты в месяц

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

12.1. Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются стимулирующие выплаты за качественную и эффективную работу всем работникам Филиала, в том числе директору Учреждения, руководителю Филиала и совместителям, на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы.

12.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавки за интенсивность и напряженность работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- иные поощрительные выплаты.

12.3. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- для впервые принятых - стаж работы в должности не менее 6 месяцев, для совместителей – работа в предыдущем учебном году;
- отсутствие случаев травматизма учащихся (воспитанников) на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

12.4. Установление условий стимулирующих выплат, не связанных с результативностью работы, не допускается. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

12.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда).

12.6. Для директора Учреждения размер стимулирующих выплат устанавливается до 2% стимулирующей части фонда оплаты труда работников Филиала в соответствии с Критериями оценки эффективности (качества) работы руководителей государственных общеобразовательных учреждений Самарской области в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования.

12.7. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Максимальный период выплат – один год.

12.8. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется:

- для впервые принятых - через 6 месяцев, после приема на работу;
- для остальных работников - раз в год - в декабре – по итогам календарного года.

12.9. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат и список работников, получающих данные выплаты, утверждается приказом директором Учреждения на основании протокола (Приложение № 1).

13. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ КАЧЕСТВА РАБОТЫ.

13.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления создается Комиссия по определению качества работы сотрудников Филиала (далее - Комиссия).

Комиссия осуществляет оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей.

13.2. Комиссия создается в количестве не менее 3 человек из работников Филиала. В состав комиссии могут входить члены администрации Учреждения, представители Управляющего Совета Учреждения, руководитель Филиала, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги.

13.3. Состав и сроки действия Комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

13.4. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается из членов Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

13.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами и локальными актами.

13.6. Заседания Комиссии проводятся в сроки, установленные для сдачи портфолио, но не реже одного раза в год, которые протоколируются.

13.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

13.8. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

13.9. Все стимулирующие выплаты производятся за счет:

1. Фонда стимулирующей части фонда оплаты труда;
2. Фонда экономии заработной платы Филиала;
3. Средств профицита по окончании календарного года.

13.10. Каждый педагогический работник Филиала, в том числе руководитель и совместители, представляет в Комиссию материалы по самоанализу деятельности в соответствии с критериями и показателями изложенными в пункте 15.1 данного Положения в форме портфолио за соответствующий период.

За период работы с января по декабрь текущего года портфолио представляется к 10 декабря.

Впервые принятые педагогические работники представляют портфолио до 10 числа 7 месяца после приема на работу, а в портфолио, представляемое к 10 декабря, материалы текущего года предыдущего портфолио не включаются.

13.11. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания работников Филиала либо проводить собеседования в целях уточнения данных по портфолио, представленного в Комиссию.

13.12. О решениях, принятых Комиссией информируются все работники Филиала.

13.12. Протокол составляется в четырёх экземплярах и подписывается председателем и членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов Комиссии, номера и даты.

13.13. Решение о выплате ежемесячных стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы руководителю Филиала принимается директором Учреждения и осуществляется на основании приказа.

13.14. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам работник Филиала имеет право обратиться в органы, рассматривающие трудовые споры в порядке, предусмотренном ч.5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

14. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ИЗ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

14.1. Размеры стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Филиала устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность работы) работников.

14.2. Для оценки результативности и эффективности работы педагогических работников Филиала утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, в соответствии со штатным расписанием Филиала. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы педагогических работников.

14.3. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей, (определение количества набранных баллов по критериям и показателям) осуществляется Комиссией. Комиссия оформляет протокол по результатам проверки портфолио педагогических работников и представляет протокол директору Учреждения, на основании которого он издаёт приказ об установлении стимулирующих выплат. Размер выплат рассчитывается бухгалтерией Учреждения исходя из размера стимулирующей части фонда оплаты труда Филиала и общего количества набранных баллов педагогическими работниками Филиала.

В случае запроса работника о выдаче копии приказа, ему выдается копия приказа, заверенная подписью директора Учреждения и печатью.

14.4. Оценка результативности и эффективности работы педагогических работников Филиала осуществляется по критериям и показателям в соответствии с пунктом 15.1 настоящего Положения.

14.5. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы педагогическим работникам Филиала каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. При невыполнении показателя – его вес оценивается в 0 баллов.

14.6. Размер стимулирующих выплат по результатам работы работникам Филиала определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников Филиала, отводимый на выплату стимулирующих надбавок по результатам работы работникам Филиала, в том числе директору Учреждения, руководителю Филиала, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (в % от расходов на оплату труда по коду статьи экономической классификации расходов 211 сметы доходов и расходов);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников Филиала в декабре производится подсчет баллов за соответствующий период (текущий календарный год) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника, в том числе и для руководителя Филиала. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником, включая руководителя Филиалом.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на стимулирующие выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Филиала. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Филиала, таким образом, получается размер стимулирующих выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

14.7. Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данным Положением.

14.8. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда Филиала, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера стимулирующих выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда Филиала. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

Корректировка денежного веса 1 балла производится и в случае наступления права на стимулирующие выплаты у впервые принятых работников в соответствии с пунктом 12.3. настоящего Положения.

15. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ, ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ОЦЕНИТЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ И КАЧЕСТВО РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

15.1. Критерии и показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы в разрезе наименований должностей, в соответствии со штатным расписанием Филиала:

15.1.1. Должность «Педагог дополнительного образования»:

Критерий	Показатель	Результат	Период
Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества призеров)	Удельный вес численности учащихся по программе, участвующих в олимпиадах, конкурсах различного уровня в общей численности учащихся по программе (все конкурсы, включая социально-значимые): 36-40% 41-45% 46 и выше %	1 3 5	Учебный год
	Наличие победителей и призеров (обучающихся и команд) на уровнях конкурсных мероприятий за каждое: - на районном и окружном, - заочная форма; - очная форма зональном, областном - заочная форма; - очная форма	2 5 3 7	Учебный год
	Наличие победителей и призеров в заочной форме (дистанционные конкурсы) участия в конкурсных мероприятиях по уровням за 1 ребенка 1 раз: - российский и международный	5	Учебный год

	Наличие победителей и призеров в очной форме участия в конкурсных мероприятиях по уровням за 1 ребенка 1 раз: -российский и международный	9	Учебный год
Подтверждающие документы: таблица №1 «Информация об участии обучающихся в олимпиадах, конкурсах различного уровня по программе (все конкурсы, включая социально-значимые) за 2013-2014 учебный год», таблица №2 «Победители и призеры на районном и окружном, областном уровне - заочная форма », таблица №3 «Победители и призеры на районном и окружном уровне, областном уровне – очная форма », таблица №4 «Победители и призеры в заочной форме (дистанционные конкурсы) (всероссийский, международный)», таблица №5 «Победители и призеры в очной форме (всероссийский, международный)», копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов, положений), благодарственных писем, грамот, дипломов и т.д.			
Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов)	Обучающиеся получившие спортивные разряды (за каждого): значок «Юный турист» юношеский II разряд юношеский I разряд взрослые разряды	1 2 3 4	учебный год
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов), свидетельств, разрядной книжки и т.д.			
Разработка и внедрение (в зависимости от уровня) авторской образовательной программы	Программа разработана ПДО (утверждена методическим советом ОУ и имеет 2 внешние рецензии).	12	учебный год
	Реализация специализированных блоков образовательной программы по работе с детьми с ОВЗ, детьми девиантного поведения	5	учебный год
Подтверждающие документы: копии решения методического совета, рецензий, копия блока (приложения к программе) по работе с детьми с ОВЗ и т.д.			
Разработка учебно-методического комплекта (УМК), обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы	УМК имеется на всю программу УМК разработан ПДО (при наличии 2 внешних рецензий)	5 10	учебный год
Подтверждающие документы: таблица № 6 «УМК к дополнительной образовательной программе», копии решения методического совета, рецензий.			
Сохранность контингента обучающихся в объединении в течение	Сохранность контингента в течение учебного года свыше 90 %	0,1	учебный год

учебного года не менее 90 %			
Подтверждающие документы: копии страниц из журнала учета работы детских и юношеских объединений на 1 сентября и на дату сдачи портфолио или годовой цифровой отчет.			
Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Конкурс профессионального мастерства «Сердце отдаю детям». Личное участие в зависимости от уровня: окружной областной всероссийский	6 8 10	за отчетный период
	или наличие призовых мест в зависимости от уровня: окружной областной всероссийский	10 12 15	в течение 5 лет с момента участия
	Конкурс дополнительных образовательных программ. Личное участие (соавторство) в зависимости от уровня: областной всероссийский	4 6	за отчетный период
	или наличие призовых мест в зависимости от уровня: областной всероссийский	7 9	в течение 5 лет с момента участия
	Областные конкурсы «Калейдоскоп педагогических идей», «Инновации в образовании»: участие призовое место	3 5	за отчетный период
	Всероссийские (межрегиональные) дистанционные конкурсы программ и методических разработок: участие призовое место	2 4	в течение 3 лет с момента участия
	Другие методические конкурсы Участие (личное или ПДО, подготовленных методистом) в зависимости от уровня: окружной областной всероссийский	2 3 4	за отчетный период
	или наличие призовых мест (личных или ПДО, подготовленных методистом) в зависимости от уровня: окружной областной всероссийский	5 6 7	в течение 5 лет с момента участия
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов), благодарственных писем, грамот, дипломов, и т.д.			
Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня)	За одно выступление на уровне: районном окружном областном всероссийском	2 3 5 7	Календарн ый год
	Участие педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсных		Календарн ый год

образовательного учреждения и вне рамок функциональных обязанностей)	мероприятий (за каждое) на уровне, районном окружном областном всероссийском	1 2 3 5	
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия (приказов, программ), сертификатов, публикаций и т.д.			
Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	отсутствие	1	учебный год
Подтверждающие документы: справки из школы, копии письменных обращений, писем вышестоящих организаций			
Результаты участия обучающихся в социально-значимых проектах (в зависимости от уровня)	Участие в социально-значимой деятельности (акции, концерты, выставки, волонтерство и т.д.) на уровнях (за каждое): - поселения - районном - областном - всероссийском и международном - в сети Интернет	0,5 1 2 3 0,1	учебный год
	Наличие призовых мест в очных (заочных) конкурсах социальных проектов на уровнях: районном и окружном областном всероссийском	5 (2) 7 (3) 9 (5)	учебный год
Подтверждающие документы: таблица №7 «Информация об участии в социально-значимой деятельности», таблица №8 «Информация о наличии призовых мест в конкурсах социальных проектов», копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов), благодарственных писем, грамот, дипломов, планы работы школы, СДК, программы выступлений и т.д.			
Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, медиа- и библиотеки, квалифицированных специалистов и др.) (за каждое)	0,5	Учебный год
	Использует в своей деятельности новые образовательные технологии (в том числе ЭОР и ИКТ);	7	Учебный год
Подтверждающие документы: таблица №9 «Использование в учебном процессе внешних ресурсов», копии распорядительных документов (приказы), планов занятий, детские проекты, фотографии и др.;самоанализ результатов использования новых образовательных технологий, электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе; сценарий занятия/конспект «открытого» урока с использованием ЭОР/новых образовательных технологий, проведённого педагогическим работником в отчетный период.			
Совершенствование профессионального мастерства	Наличие разработанной методической продукции в копилке учреждения (за каждую разработку кроме образовательной программы и УМК)	0,5	учебный год
	Наличие публикаций методической продукции (за каждый вид кроме образовательной программы и УМК) на уровнях:		учебный год

	районном окружном областном всероссийском	1 2 3 4	
	Наличие публикаций о социально-значимой деятельности в периодических изданиях, сайтах (за каждое) на уровнях: школьном ЦВР и РЦ районных СМИ областных всероссийских	0,5 1 2 3 4	учебный год
	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта и методических пособий (программа и УМК) (за каждую): учрежденческий районный / окружной областной всероссийский	1 2 4 6	учебный год
	Размещение материалов в сети Интернет (за каждое одно наименование) (профессиональные ресурсы)	1	учебный год
	Обучение педагога на курсах повышения квалификации (за каждое) (направленные на обучение от Филиала) (учитываются документы государственного образца – свидетельство, удостоверение): <u>По ИОЧ (СИПКРО, ЦСО):</u> до 72 часов 72-100 часов свыше 100 часов <u>Хозрасчетные (обучение оплаченное лично):</u> до 72 часов 72-100 часов свыше 100 часов	2 3 4 5 6 7	в течение 3 лет с момента прохожден ия
	Переподготовка или второе высшее образование (за каждое) (только для штатных ПДО)	7	с момента прохожден ия постоянно
	Участие в обучающих семинарах, научно-практических конференциях по профилю (за каждое) районный и окружной зональный и областной всероссийский	1 2 4	Учебный год
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов (сертификатов, приказов, протоколов, программ), докладов, благодарственных писем, грамот, дипломов, свидетельств, удостоверений, листов регистраций, справок и др.			
Психолого-педагогическое диагностирование	Своевременное предоставление результатов диагностирования по плану-графику ПДО	3	Учебный год
Подтверждающие документы: план-график психолого-педагогического диагностирования ПДО, по справке педагога-психолога или методиста			
Удовлетворенность взаимодействием	Представленность Филиала в социуме: - ведётся работа по информированию		Отчетный период

участников образовательного процесса	родителей, детей, (за каждое): -родительские собрания, - уголок объединения	1 0,5	
	- наличие публикаций ПДО (обучающихся объединения) о деятельности объединения (кроме социально-значимой и методической деятельности) (газеты, сайты) за каждое одно наименование	0,5	Отчетный период
	- ведение сайта объединения или педагога (страницы объединения, педагога на сайте школы)	3	Отчетный период
Подтверждающие документы: копии результатов анкетирования, рекламных буклетов, публикаций о деятельности, фото уголка с названием объединения и наименованием учреждения (ЦВР) с датой съемки, адрес сайта, скрин-шоты			
Другое	Нормы ГТО: Участие	1	До окончания возрастной ступени
	Наличие знака отличия комплекса бронзового	3	
	серебряного золотого	4 5	
	Показатели, предложенные работником (не более 5) (за каждое)	1	Календарный год
Копии подтверждающих документов: сертификат ГТО, дипломы за участие, благодарственные письма, и т.д.			

15.1.2. Должность «Методист»:

Критерий	Показатель	Результат	Период
Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества призеров) по направлению деятельности	Наличие победителей и призеров в зависимости от направления деятельности (за каждого обучающегося или коллектив при консультировании и оказании методической помощи педагогам): районные окружные и зональные областные (региональные) более высокого уровня (кроме методиста по организационно-массовой работе)	0,5 1 2 3	Отчетный период
	Удельный вес численности обучающихся Филиала «ЦВР «Эврика», участвующих в олимпиадах, конкурсах в общей численности обучающихся в учреждении (все конкурсы, включая социально-значимые для методиста по организационно-массовой работе): - районного уровня: 30-40% 41-50% 51-60% 61-70% 71-80% 81-90% 91-100% - окружного уровня: До 10% 11-20% 21-40% - областного, зонального: 0-5% 6-10% 11-20%	3 6 9 12 15 20 25 5 10 15 5 10 15	Предыдущий учебный год

	21-40% - всероссийского и международного: 0-5% 6-10% 11-20% 21-40%	20 7 12 17 22	
	Охват обучающихся ОУ района, участвующих в олимпиадах, конкурсах в общей численности обучающихся в районе (все конкурсы, включая социально-значимые для методиста по организационно-массовой работе): - районного уровня: 30-40% 41-50% 51-60% 61-70% 71-80% 81-90% 91-100% - окружного уровня: До 10% 11-20% 21-40% - областного, зонального: 0-5% 6-10% 11-20% 21-40% - всероссийского и международного: 0-5% 6-10% 11-20% 21-40%	1 4 7 10 13 18 23 3 8 13 3 8 13 18 5 10 15 20	Предыдущий учебный год
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов, положений), благодарственных писем, грамот, дипломов, журнал консультаций, планы подготовки мероприятия, заявки и т.д.			
Разработка и внедрение (в зависимости от уровня) авторской образовательной программы	Динамика доли авторских программ в общем количестве образовательных программ (по сравнению с предыдущим периодом): на том же уровне выше	1 2	за отчетный период
Подтверждающие документы: копии аналитических справок, распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов), благодарственных писем, грамот, дипломов, и т.д.			
Разработка УМК, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы	Динамика доли авторских УМК, имеющегося (по сравнению с предыдущим периодом): на том же уровне выше	1 2	за отчетный период
	Динамика доли УМК, имеющегося на 100 % тем программы в общем количестве (по сравнению с предыдущим периодом): на том же уровне выше	1 2	за отчетный период
Подтверждающие документы: копии аналитических справок, публикаций, распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях			

(приказов, протоколов), благодарственных писем, грамот, дипломов, статьи методиста, титульный лист пособия и т.д.			
Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Конкурс профессионального мастерства «Сердце отдаю детям»: участие ПДО, подготовленного методистом в зависимости от уровня за каждое: окружном областном всероссийском	6 8 10	за отчетный период
	или наличие призовых мест ПДО, подготовленного методистом в зависимости от уровня за каждое: окружном областном всероссийском	10 12 15	В течение 5 лет с момента участия
	Конкурс авторских дополнительных образовательных программ. Личное участие (соавторство) в зависимости от уровня за каждое: областном всероссийском	4 6	за отчетный период
	или наличие призовых мест личных или ПДО, подготовленных методистом на уровнях: областном всероссийском	7 9	В течение 5 лет с момента участия
	Областные конкурсы «Калейдоскоп педагогических идей», «Инновации в образовании»: участие призовое место	3 5	за отчетный период
	Всероссийские (межрегиональные) дистанционные конкурсы программ и методических разработок: участие призовое место	2 4	в течение 3 лет с момента участия
	Другие методические конкурсы Участие (личное или ПДО, подготовленных методистом) в зависимости от уровня: окружной областной всероссийский	2 3 4	за отчетный период
	или наличие призовых мест (личных или ПДО, подготовленных методистом) в зависимости от уровня: окружной областной всероссийский	5 6 7	в течение 5 лет с момента участия
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов), благодарственных писем, грамот, дипломов, и т.д.			
Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и	За одно выступление: районным окружном областном всероссийском	2 3 5 7	отчетный период
	Участие методиста в работе экспертных		отчетный

т.п. (выше уровня образовательного учреждения и вне рамок функциональных обязанностей)	комиссий, групп, жюри конкурсных мероприятий, окружных областных всероссийских	2 3 5	период
	Охват педагогических работников выступлениями на мастер-классах, презентациях; конференциях, форумах, семинарах и т.п. по своему направлению деятельности (за каждого)	3	отчетный период
	Оказание методической помощи (педагогическим работникам других учреждений) (за каждого)	3	отчетный период
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия (приказов, программ), сертификатов, публикаций и т.д.			
Результаты участия работника в социально-значимых проектах (в зависимости от уровня)	Участие в социально-значимой деятельности (акции, концертах, выставках, волонтерство и т.д.) на уровнях (за каждое): - поселения - районном - областном - всероссийском и международном - в сети Интернет	0,5 1 2 3 0,1	за отчетный период
	Наличие призовых мест в очных (заочных) конкурсах социальных проектов на уровнях: районном и окружном областном всероссийском	5 (2) 7 (3) 9 (5)	за отчетный период
	Охват педагогов данной деятельностью до 30 % 31-65 % 66 % и более	1 2 3	за отчетный период
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсных мероприятиях (приказов, протоколов), плана работы, аналитических справок, благодарственных писем, грамот, дипломов, фото отзывов и т.д.			
Позитивные результаты внедрения современных технологий	Использование в методической работе внешних ресурсов (специалистов других учреждений, ОУ, музеи, лаборатории, библиотеки и др.) (за каждое мероприятие)	1	за отчетный период
	Ведение личного сайта (по деятельности)	3	отчетный период
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов, программ семинаров, публикации, фото, копии электронных презентаций			
Работа с родителями	Участие в родительских собраниях (за каждое участие)	3	отчетный период
Подтверждающие документы: копии плана работы, протоколов родительских собраний, докладов, фотографии с мероприятий.			
Совершенствование профессионального мастерства	Разработка методической продукции (за каждый вид кроме образовательной программы и УМК) на уровнях: районном окружном областном	1 2	за отчетный период

	всероссийском	3 4	
	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта и методических пособий (программа и УМК) (за каждую): учрежденческий районный / окружной областной всероссийский	1 2 4 6	в течение 5 лет с момента публикации и
	Наличие публикаций методической продукции (за каждое, кроме программы и УМК) на уровнях: районном окружном областном всероссийском	1 2 3 4	в течение 5 лет с момента публикации и
	Наличие публикаций о социально-значимой деятельности в периодических изданиях, сайтах (за каждое) на уровнях: районный и окружной районный СМИ областной всероссийский	1 2 3 4	за отчетный период
	наличие публикаций (кроме публикаций социально-значимой деятельности и методической продукции: газеты, сайты) методиста (кроме методиста по связям) о деятельности по направлению (за каждую)	1	за отчетный период
	Наличие публикаций информационно-пропагандистской продукции методиста по связям в официальных СМИ по уровням: - районный («Похвистневский вестник»): 10-15 публикаций 16-20 публикаций 21-25 публикаций 26 и выше - областной («Самарский внешкольник», «Волжская коммуна», «Живая вода», «Образование – Самарский регион», «Российская газета» пятничный выпуск): за каждую публикацию - всероссийский («Добрая дорога детства», «Учительская газета» и др) за каждую публикацию <i>Если статья об одном и том же событии опубликована в нескольких изданиях, то она считается один раз по более высокому уровню.</i>	7 9 11 13 3 5	за отчетный период
	Доля ПДО, привлеченных к работе со СМИ (для методиста по связям): до 30 % 31-65 % 66 % и более	1 2 3	за отчетный период
	Размещение материалов в сети Интернет (профессиональные ресурсы)(за каждое)	2	за отчетный период
	Количество педагогических работников, имеющих первую и высшую		за отчетный

	квалификационные категории по итогам аттестации (для ответственного за аттестацию) до 40 % 41-55 % 56-70 % 71 % и более	0,5 1 2 3	период
	Обучение на курсах повышения квалификации (за каждое) (направленные на обучение от Филиала «ЦВР «Эврика») (учитываются документы государственного образца –свидетельство, удостоверение): <u>По ИОЧ (СИПКРО, ЦСО):</u> до 72 часов 72-100 часов свыше 100 часов <u>Хозрасчетные (обучение оплаченное лично):</u> до 72 часов 72-100 часов свыше 100 часов	2 3 4 5 6 7	в течение 3 лет с момента прохождения
	Переподготовка или второе высшее образование (за каждое)	7	с момента прохождения постоянно
	Участие в обучающих семинарах, конференциях (за каждое) окружной областной всероссийский	1 2 4	за отчетный период
Подтверждающие документы: копии распорядительных документов (приказов, протоколов), благодарственных писем, грамот, дипломов, свидетельств, удостоверений, аттестационных листов, программ семинаров, педсоветов.			
Другое	Показатели, предложенные работником (не более 5) (за каждое)	1	За отчетный период
	Нормы ГТО: Участие Наличие знака отличия комплекса бронзового серебряного золотого	1 3 4 5	До окончания возрастной ступени
Копии подтверждающих документов: сертификат ГТО (дипломы за участие, благодарственные письма, и т.д.)			

16. ВИДЫ, УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ФИЛИАЛА

16.1. К видам стимулирующих выплат руководителя Филиала относятся:

- надбавки за интенсивность и напряженность работы;
- надбавки за эффективность (качество) работы;
- премии за выполнение особо важных или срочных работ;
- премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;

- иные поощрительные выплаты.

16.2. Условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю Филиала.

16.2.1. Надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются за выполнение работ высокой напряженности и интенсивности в целях материального стимулирования руководителя Филиала.

16.2.2. Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) работы руководителю Филиала при достижении ей следующих значений эффективности (качества) работы:

20-24,5 баллов – в размере до 2,5% от стимулирующей части фонда оплаты труда Филиала;

25 баллов и более – в размере до 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда Филиала.

16.2.3. Эффективность (качество) работы руководителя Филиала для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается в начале календарного года путём сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

16.2.4. Надбавки за интенсивность и напряженность работы, за эффективность (качество) работы устанавливаются на текущий календарный год, либо на определенный срок (месяц, квартал) с указанием даты начала и окончания периода действия надбавки.

16.2.5. Премии за выполнение особо важных или срочных работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда и иные поощрительные выплаты (далее – премии) устанавливаются руководителю Филиала по результатам его работы в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на Филиал.

16.2.6. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения срока действия надбавки при ухудшении показателей работы руководителя Филиала или наложении на руководителя Филиала дисциплинарного взыскания.

16.2.7. Надбавка за интенсивность и напряженность работы может быть установлена руководителю Филиала со дня его принятия на работу.

16.2.8. Руководителю Филиала, принятого на работу с установлением испытательного срока, надбавки за интенсивность и напряженность работы, за эффективность (качество) работы на срок прохождения испытания не устанавливаются.

16.2.9. Надбавки за эффективность (качество) работы не могут быть установлены руководителю Филиала, если:

- он проработал менее календарного года в должности руководителя;
- он имеет дисциплинарные взыскания.

16.2.10. Размер премии устанавливается в зависимости от качества выполненных задач, возложенных на Филиал.

16.2.11. Общая сумма выплаченных в течение года руководителю Филиала стимулирующих выплат не должна превышать 10 % от стимулирующей части фонда оплаты труда Филиала.

16.2.12. Стимулирующие выплаты руководителю Филиала осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Филиала на текущий финансовый год.

16.3. Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя Филиала:

№	Критерий оценивания	Максимальное количество баллов
1	Эффективность образовательно-воспитательного процесса	
1.1.	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности	5

№	Критерий оценивания	Максимальное количество баллов
	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 баллов	
1.2.	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звания «образцовый коллектив», групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства: 1-2 объединения (группы) – 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла	2
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
Итого:		19
2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	
2.1.	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования через проведение семинаров, конференций, организованных 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	3
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 общеобразовательного 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
Итого:		8
3	Эффективность управленческой деятельности	
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 учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения,	1

№	Критерий оценивания	Максимальное количество баллов
	реализующего дополнительные общеобразовательные программы – 1 балл	
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 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	2
3.5.	Участие руководителя общеобразовательного 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
Итого:		14
4	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-сбережение и безопасность участников образовательного процесса	
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 балл	1
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
Итого:		2
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
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

№	Критерий оценивания	Максимальное количество баллов
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
Итого:		5
ВСЕГО:		48

17. ВИДЫ, УСЛОВИЯ, ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КАЧЕСТВА) РАБОТЫ РАБОТНИКАМ АХП ФИЛИАЛА

17.1. Работники АХП имеют право на стимулирующие выплаты в размере пропорционально имеющейся нагрузке, исходя из того, что за ставку размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда составляет:

17.1.1. Для должностей служащих третьего уровня профессиональной квалификационной группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, и служащих общая сумма выплаченных в течение года стимулирующих выплат не должна превышать:

- за интенсивность и напряженность – от 0 до 2 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников Филиала;

- за эффективность (результативность) – от 0 до 1 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников Филиала.

17.1.2. Для работников уровня профессиональной квалификационной группы общеотраслевых должностей рабочих и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии Общая сумма выплаченных в течение года стимулирующих выплат не должна превышать:

- за интенсивность и напряженность – от 0 до 1 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников Филиала;

- за эффективность (результативность) – от 0 до 1 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников Филиала.

17.2. Размер выплат определяется Комиссией.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются общим собранием трудового коллектива Филиала, утверждаются приказом директора Учреждения и являются неотъемлемой частью Положения.

18.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Приложение № 1
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда
работников ЦВР «Эврика» - филиала ГБОУ
СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск

ПРОТОКОЛ

утверждения оценки выполнения критериев и показателей
результативности и эффективности работы работников МОУ ДОД ЦВР
для установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

Нами, _____

_____ членами комиссии по
оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы работников Старопохвистневского филиала «Эврика» ГБОУ СОШ с.Подбельск для
установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда на период работы с
_____ 20__ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников
за период работы с _____:

№ п/п	Ф.И.О. сотруд- ника	Баллы по критериям															
		K1	K2	K3	K4	K5	K6	K7	K8	K9	K10	K11	K12	K13	K14	K15	K16
1	Иванова Н.И.																

Настоящий протокол составлен в 4 экземплярах: для Комиссии, для директора ГБОУ
СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск, для руководителя Филиала «Эврика», для
бухгалтерии.

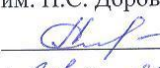
Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 8
к коллективному договору

Представитель работников ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
 С.П. Подакова
« 31 » мая 2019 г.

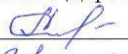
От работодателя: Директор ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
 В.Н. Уздяев
« 31 » мая 2019 г.



Соглашение по охране труда на 2019 г.

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ (руб.)	Срок исполнения	Исполнитель
1	Выделение средств на мероприятия по охране труда	78000	В течение года	Директор школы, специалист по ОТ, руководители СП
2	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	3600	В течение года	Директор школы, руководители СП
3	Установка диэлектрических ковриков в кабинет технологии	1000	В течение года	Завхоз школы
4	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	7000	По срокам	Завхоз школы, руководители СП
5	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	3000	По истечении сроков	Завхоз школы, руководители СП
6	Проведение медицинских осмотров работников школы	За счет средств ОМС	По графику ЦРБГР	Директор школы, руководители СП
7	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	8000	По срокам	Специалист по ОТ, руководители СП
8	Проведение пред рейсового медосмотра водителя	121000	ежедневно	Ответственный за БДД
9	Проведение Дня здоровья для работников	-	2 раза в год	Руководители СП
	Итого:	221600		

Представитель работников ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск

 С.П. Подакова
« 31 » мая 2019 г.

От работодателя: Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

 В.Н. Уздяев
« 31 » мая 2019 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью и
другими средствами индивидуальной защиты
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза
Николая Степановича Доровского
с. Подбельск муниципального района Похвистневский
Самарской области

**Перечень должностей работников
в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных
профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на
работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,
выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"**

№	Должность	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Лаборант в кабинете химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
2	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
6	Кладовщик; старший кладовщик;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
8	Повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
10	Слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	

		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:	
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:	
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
11	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

**Перечень должностей работников
структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в
соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13 (с изм. от 04.04.2014) «Санитарно-
эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима
работы дошкольных образовательных организаций»**

№	Должность	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	повар	халат	3 комплекта на человека
		колпак или косынка	3 комплекта на человека
2	Кухонный рабочий	халат	3 комплекта на человека
		колпак или косынка	3 комплекта на человека
3	Воспитатель	халат светлых тонов	1 штука
4	Помощник воспитателя	халат светлых тонов	1 штука
		фартук	1 штука
		колпак или косынка	1 штука
		фартук для мытья посуды	1 штука
		специальный (темный) халат для уборки помещений	1 штука

Представитель работников ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

 С.П. Подакова

« 31 » мая 2019 г.

От работодателя: Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

 В.Н. Уздяев

2019 г.



**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с. Подбельск муниципального района Похвистневский
Самарской области**

№ п/п	Наименование должности	Количество дней предоставл яемых к отпуску	Нормативные документы
1	Директор школы	10	Постановление правительства от 01.10.2002 г. № 724, Коллективный договор
2	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе	5	Постановление правительства от 01.10.2002 г. № 724, Коллективный договор
3	Заместитель директора школы по воспитательной работе	5	Постановление правительства от 01.10.2002 г. № 724, Коллективный договор
4	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной части	5	Постановление правительства от 01.10.2002 г. № 724, Коллективный договор
5	Руководитель (заведующий) структурного подразделения (филиала)	10	Постановление правительства от 01.10.2002 г. № 724, Коллективный договор
6	Главный бухгалтер	10	Постановление правительства от 01.10.2002 г. № 724, Коллективный договор
7	Бухгалтер	7	Постановление правительства от 01.10.2002 г. № 724, Коллективный договор
7	Водитель легкового автомобиля, автобуса	5	Постановление правительства от 01.10.2002 г. № 724, Коллективный договор
8	Заведующий хозяйством	3	Постановление правительства от 01.10.2002 г. № 724, Коллективный договор
9	Методист (старший методист)	7	Постановление правительства от 01.10.2002 г. № 724, Коллективный договор