

От работников:

Представитель работников ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

М.П. Тютин М.П.

« 1 » июня 2022 г.

От работодателя:

Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

В.Н. Уздяев

2022 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 2022-2024 годы



Принят на Конференции работников

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

Протокол № 1 от 01.06.2022 г.)

Содержание коллективного договора

I. Общие положения	3
II. Трудовой договор	4
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	6
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	6
V. Рабочее время и время отдыха	7
VI. Оплата и нормирование труда	10
VII. Гарантии и компенсации	11
VIII. Охрана труда и здоровья	11
IX. Гарантии профсоюзной деятельности	13
X. Обязательства профкома	15
XI. Контроль за выполнением коллективного договора	16
Ответственность сторон.....	16

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников».

Приложение № 3 «Положение о дистанционной (удаленной) работе».

Приложение № 4 «Соглашение по охране труда».

Приложение № 5 «Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами».

Приложение № 6 «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 общеобразовательная школе имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (именуемой далее - Учреждение).

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 – Тютиной Марии Петровны председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Уздяева Владимира Николаевича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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, 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 № 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 № 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 учебный 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 о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады, надбавки согласно 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.

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 Великой Отечественной войны и 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, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ).

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 осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

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.), учитель 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для работника время, по его желанию, следующим работникам:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет.

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.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;
- с вредными условиями труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- женщинам, работающим в сельской местности - 1 календарный день.

5.14. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.15. Работодатель предоставляет 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.

5.16. 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.

5.17. 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).

5.18. 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).

5.19. 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.

5.20. В качестве меры стимулирования работников, проходящих вакцинацию от новой коронавирусной инфекции работодатель предоставляет два оплачиваемых дня отдыха, в удобное для работника время.

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 надбавки к оплате 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 измененной заработной платы, исходя из размера надбавки к оплате труда и (или) должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

7.2. 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 № 4) 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 № 5).

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 и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

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, специальной оценке условий труда, 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 заработке 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.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 5 от 27.04.2021 г.)

Председатель профкома

 О.М. Гречушкина

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.04.2021 г. № 100 – од

Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

В.Н. Уздяев



ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с. Подбельск муниципального района Похвистневский
Самарской области
(с изменениями от 01.03.2022 г.)**

ПРИНЯТО

Конференцией работников ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 2 от 30.04.2021 г.)

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников	3
3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников	6
4. Права и обязанности работодателя	7
5. Права и обязанности работников.....	10
6. Ответственность работника и работодателя.....	13
7. Рабочее время и его использование	14
8. Время отдыха.....	22
9. Поощрения за успехи в работе.....	25
10. Меры поощрения	25
11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	26
12. Социальные льготы и гарантии.....	26
13. Заключительные положения.....	27

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений 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 – Правила, Учреждение).

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, способствуют дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

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

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

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Учреждения реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск как юридическое лицо Учреждения – работодатель, представленный директором ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Учреждении.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по

имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.5. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

- заключение психиатрического освидетельствования (в соответствии со статьями 212 и 213 Трудового кодекса, постановлением Правительства от 23.09.2002 № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности», постановлением Правительства от 28.04.1993 № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»»);

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

При заключении трудового договора впервые Учреждение оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка,

- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной, антитеррористической

безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя. Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- заявление о приеме на работу;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- приказы о приеме на работу, о внутренних переводах;
- приказы о поощрениях или наложении взысканий;
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- докладные и объяснительные записки;
- акты нарушения трудовой дисциплины;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- договор об индивидуальной материальной ответственности (если должность ее предусматривает);
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. 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.

2.12. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства). Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно

отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.13. 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.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.16. 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».

2.17. 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 объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.18. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Учреждения записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Учреждение обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя podbel_sch_phvy@samara.edu.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Права и обязанности работодателя

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

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- устанавливать штатное расписание Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками Учреждения;
- устанавливать дополнительные льготы, гарантии работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять контроль внутри Учреждения, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения;
- возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4.3. Работодатель обязан:

- создавать необходимые условия для работников и обучающихся Учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся Учреждения.
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 9 и 24 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.
- согласовывать с профсоюзным комитетом Учреждения предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
- перспективах развития Учреждения;
- об изменениях структуры, штатов Учреждения;
- о бюджете Учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

4.4. Работодатель в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

4.4.1. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется по форме из Приложения 6 к настоящим Правилам.

4.4.2. С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

4.4.3. По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

4.4.4. Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

4.5. Работодатель бесплатно выдает работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

4.5.1. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

4.5.2. Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.

4.6. Работодатель отстраняет от работы работников:

- появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр,
- а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах, или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты.

4.6.1. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.

4.6.2. Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п. 4.6 настоящих Правил. Если работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.7. Работодатель приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, на основании приказа генерального директора.

4.7.1. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

4.7.2. На время приостановки работ на рабочих местах в случае, указанном в п. 4.7 настоящих Правил, за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

4.8. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

4.9. Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах, указанных в п. 4.7 настоящих Правил, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

5. Права и обязанности работников

5.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

5.2. 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;
- отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на повышение своей квалификации, подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 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;

5.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждения;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Учреждения получать дополнительное профессиональное образование;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном подразделении Учреждения, настоящие Правила;
- при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Учреждения;
- при входе на территорию школы переводить персональные устройства мобильной связи в беззвучный режим без вибрации и эксплуатировать устройства в таком режиме вплоть до того, как работник покинет территорию школы.

5.7. Конкретные трудовые обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6. Ответственность работника и работодателя

Работники Учреждения несут ответственность в порядке, определенном законодательством РФ:

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

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

6.3. 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;

6.4. 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;

6.5. 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.

6.6. 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.

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

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы Учреждения определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Учреждения.

7.2. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя Учреждения, для структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования и для отдельных категорий работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

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

7.5. 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.

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

7.7. Рабочее время педагогических работников Учреждения определяется

- графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.
- дошкольное отделение работает с 7:00 до 19:00 при 12-часовом пребывании детей.
- школьное отделение работает с 8:00 до 20:00.
- график работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора Учреждения.

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

7.9. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте Учреждения и на информационном стенде.

7.10. Рабочее время педагогических работников Учреждения определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

7.11. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Учреждения.

7.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности Учреждения, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы Учреждения;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

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

7.14. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.15. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Учреждения определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

7.16. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

7.17. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.18. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

7.19. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

7.20. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7.21. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.22. При определении учебной нагрузки педагогических работников в Учреждения ее объем устанавливается 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.

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

7.24. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

7.25. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Учреждения, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.26. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе Учреждения на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.27. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Учреждения уведомляет 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.

7.28. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Учреждения. Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

7.29. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

7.30. При возложении на учителей Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

7.31. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

7.32. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.33. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями Учреждения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

7.34. К другой части педагогической работы работников Учреждения, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

7.35. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником Учреждения – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами Учреждения – периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

7.36. При составлении графика дежурств в Учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого работника, 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, и дежурства

в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники Учреждения, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

7.37. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

7.38. При наличии возможности Учреждение составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.39. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

7.40. Учреждение при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.41. При составлении расписаний занятий Учреждение исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

7.42. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.43. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора Учреждения.

7.44. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору Учреждения и его заместителям в целях контроля.

7.45. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

7.46. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.47. Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) для работы в лагерях с дневным пребыванием детей с сохранением заработной платы,

предусмотренной при тарификации. С их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В случае привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в период* не совпадающий с отпуском, сверх указанного времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

7.48. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

7.49. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

7.50. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.51. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

7.52. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.53. Режим рабочего времени всех работников Учреждения в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.54. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников Учреждения и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

7.55. В соответствии с подпунктом «б» пункта 6 статьи 4.1 Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ст. 16 п.1 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» при необходимости, на основании приказа директора Учреждения работники могут быть переведены на удаленную работу.

Работник выполняет трудовую функцию дистанционно установленный период времени.

Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно) по месту проживания.

Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планами Учреждения, структурных подразделений, учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами учебных предметов и др.

Для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, используются все возможные каналы выхода в Интернет. Взаимодействие осуществляется через мобильную связь, электронную почту, программы - мессенджеры.

Дистанционное образование в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе в Учреждении.

Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный настоящими правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Работник обязан ежедневно направлять отчет о выполнении плана работы непосредственному руководителю по каналам связи.

7.56. 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.

7.57. 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.

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

7.59. 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 отражаются в графике работы.

7.60. 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.

7.61. 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».

7.62. Особенности рабочего времени и времени отдыха в: СП «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск (далее-СП «Солнышко»):

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.

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 отражаются в графике работы.

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

В помещениях СП «Солнышко» запрещается:

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

7.63. Особенности рабочего времени и времени отдыха в ДЮСШ - СП ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск (далее-СП ДЮСШ):

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.

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

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

7.64. Особенности рабочего времени и времени отдыха в ЦВР «Эврика» - СП ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск (далее-СП ЦВР «Эврика»).

Для административно-хозяйственного персонала СП 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 СП 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.

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

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников СП 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 СП ЦВР «Эврика» должен быть перерыв для отдыха не менее часа;

2. Продолжительность занятий детей в СП 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.

Работа административно-управленческого персонала (кроме вахтера, уборщиц) и педагогических работников СП 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).

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.

8. Время отдыха

8.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

8.2. Работникам Учреждения устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 мин до 1 часа. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.3. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.4. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.5. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.6. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.8. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

8.9. Общим выходным днем является воскресенье.

8.10. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

8.11. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом Учреждения или трудовым договором.

8.12. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.13. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.14. 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.

8.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.16. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.17. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

8.18. Работникам Учреждения предоставляется:

8.18.1. 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), а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.18.2. Два дня отдыха с сохранением заработной платы по заявлению работника в качестве меры стимулирования работников, прошедших вакцинацию от новой коронавирусной инфекции.

8.19. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.20. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам Учреждения:

- заместителю директора Учреждения по безопасности;
- специалисту по кадрам.

8.21. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.22. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.23. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

8.25. Учреждение утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.26. О времени начала отпуска Учреждение извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.27. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;

8.28. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.29. По соглашению между работником и Учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.30. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска Учреждение предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.31. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.32. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

8.33. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.34. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

8.35. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

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

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому

отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.36. Педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Меры поощрения

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетными грамотами;
- представление к званию;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- награждение ценным подарком.

10.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель согласно Положению об оплате труда. Представительный орган работников Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем Учреждения.

10.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

10.4. Поощрение объявляется приказом (распоряжением) по Учреждению.

10.5. 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.).

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

11.4. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

11.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.6. Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

11.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду. 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.

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

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

11.10. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

12. Социальные льготы и гарантии

12.1. 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).
- 12.2. 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;
 - прошедшим вакцинацию от новой «коронавирусной инфекции».

13. Заключительные положения

- 13.1. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждения с учетом мнения профессионального комитета Учреждения.
- 13.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Учреждения, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 5 от 24.12.2021 г.)

 М.П. Тютина

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 29.12.2021 г. № 291 – од

Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

В.Н. Уздяев



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

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

Самарской области

(новая редакция)

ПРИНЯТО

Конференцией работников
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 4 от 29.12.2021 г.)

Содержание

1. Общие положения	3
2. Формирование и структура фонда оплаты труда работников Учреждения ...	8
3. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения	8
4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения	14
5. Порядок выплаты материальной помощи	24
6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения	25
7. Исчисление, выплата и удержание заработной платы	26
8. Заключительная часть	28
Приложение №1	29
Приложение №2	85

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда 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 – Учреждение) за счёт средств бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет филиалы и структурные подразделения (далее – Филиалы, Структурные подразделения):

- 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-юношеская спортивная школа - 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 – ДЮСШ);
- Центр внешкольной работы «Эврика» - 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 – ЦВР «Эврика»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ») (с изменениями);
- Постановлением Правительства Самарской области от 01 июня 2006 года № 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, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с учетом внесения последующих изменений и дополнений);

- Постановлением Правительства Самарской области от 29 сентября 2006 г. N 126 "О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым"» (с учетом внесения последующих изменений и дополнений);
- Постановлением 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 методики расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающего (воспитанника) (с учётом внесения последующих изменений и дополнений);
- Постановлением Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 года № 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» (с учётом внесения последующих изменений и дополнений);
- Постановления Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 355 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования» (с учётом внесения последующих изменений и дополнений);
- Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» (с учётом внесения последующих изменений и дополнений);
- Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2008 года № 522 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 24.12.2007 года №267» (с учётом внесения последующих изменений и дополнений);
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;
- Распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 г. №887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда);
- другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Самарской области, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Учреждении, в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом Учреждения и требованиями коллективного договора.

1.4. Настоящее Положение служит совершенствованию механизма нормативного финансирования, повышению эффективности механизмов оплаты труда работников Учреждения (школы, филиалов, структурных подразделений), усилению материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы в процессе реализации поставленных перед коллективом задач по повышении качества образовательного и воспитательного процесса, укреплении и развитии материально – технической базы, закреплении высоко- квалифицированных кадров.

1.5. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников школы, филиалов и структурных подразделений, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением, с учётом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, либо профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда; профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.7. Для целей настоящего Положения используют следующие основные понятия и определения:

- система оплаты труда работников Учреждения – совокупность норм, содержащихся в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах, устанавливающих условия и размеры оплаты, включая размеры должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- минимальный размер оплаты труда (далее - МРОТ) - устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;
- заработная плата работника - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат;

- должностные оклады работников Учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих;

- выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- выплаты стимулирующего характера – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников Учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.10. Заработная плата работников состоит из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.11. Размер, порядок и условия оплаты труда работников устанавливаются учреждением на основании настоящего Положения, указываются в трудовых договорах и/или дополнительных соглашениях, заключаемых с каждым работником.

1.12. В случае, если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

1.13. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие оптимизации штата работников Учреждения, неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, а также на оказание материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.14. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

- при изменении величины окладов (должностных окладов), ставок заработной платы – с даты введения новых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении спортивного звания – со дня награждения, присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.15. Заработная плата работника образовательного учреждения 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.

1.16. Заработная плата выплачивается ежемесячно (два раза в месяц) в порядке и сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

1.17. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

1.18. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждена приказом по Учреждению.

1.19. Расчетные листки выдаются работникам на руки под роспись.

1.20. Работник, получивший расчетный листок, лично несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных, содержащихся в расчетном листке.

1.21. В случае, если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

1.22. 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.

1.23. Настоящее Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника Учреждения по обеспечению высокого качества результатов деятельности образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.24. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, филиалов, структурных подразделений, ведущих в учреждении трудовую деятельность на основании трудовых договоров (для работника – с Учреждением, для руководителя – с Северо-Восточным управлением министерства образования и науки Самарской области (далее - СВУ МОиН СО) как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству (внутреннему и внешнему).

1.25. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется на основании утвержденных постановлением Правительства Самарской области нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательных программ, в пределах объёма средств, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности о учреждения на текущий финансовый год, в соответствии с нормативами бюджетного финансирования и количеством воспитанников и учащихся.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

2.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

- базовой части;
- стимулирующей части.

3. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всех работников учреждения. Базовая часть включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;
- фонд оплаты труда прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- специальный фонд оплаты труда.

3.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда Учреждения (неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам), средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с распорядительными документами Учреждения.

3.3. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании трудового договора между работодателем и работником в установленном порядке.

3.4. Оплата труда работников Учреждения, в том числе заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения, производится на основании трудовых договоров, заключенных работодателем с работниками Учреждения.

3.5. Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются выше утвержденных постановлением Правительства Самарской области на 25% за исключением руководящих и педагогических работников, которым производится оплата труда в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 01 июня 2006 года № 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, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

3.6. Средняя заработная плата работников Учреждения в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) за календарный год на среднесписочную численность работников Учреждения за календарный год (за исключением руководителя Учреждения) и на двенадцать. В фонде начисленной за календарный год заработной платы работников списочного состава Учреждения и в фонде начисленной за календарный год заработной платы директора Учреждения не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, компенсация работнику материальных затрат за использование личного автомобиля в служебных целях, командировочные расходы, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

3.7. Зарплата директора Учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора исходя из средней заработной платы педагогических работников Учреждения и группы по оплате труда Учреждения.

3.8. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат директору Учреждения устанавливается учредителем.

3.9. Зарплата директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

3.10. Зарплата заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора Учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре.

3.11. Порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда директора Учреждения устанавливается СВУ МОиН СО в зависимости от объемных показателей Учреждения.

3.12. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников соответствующего Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год (далее - предельный уровень), устанавливается в кратности 4.

3.13. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений (филиалов) Учреждения и средней заработной платы работников соответствующего Учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год (далее - предельный уровень), устанавливается в кратности 3.

3.14. Заработная плата Директора и главного бухгалтера Учреждения формируется за счет фонда оплаты труда Школы и Структурных подразделений. Часть заработной платы, сформированной за счет структурных подразделений по состоянию на 1 января и 1 сентября утверждается приказом директора, при формировании штатного расписания.

3.15. Специальная часть фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.15.1. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.15.2. В выплаты из специальной части фонда оплаты труда входят: выплаты компенсационного характера, надбавки и доплаты.

3.15.3. Компенсационные выплаты (доплаты) работникам устанавливаются один раз в год на начало первого учебного полугодия или в течение полугодия на определенный срок. Максимальный период выплат – один год.

Установленные работнику компенсационные выплаты исчисляются в процентном отношении от оклада или в суммовом выражении (абсолютная величина).

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок, устанавливаются пропорционально отработанному времени и не могут быть ниже установленных Трудовым законодательством Российской Федерации.

3.15.4. К компенсационным выплатам 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 (ответственный за соблюдение правил пожарной безопасности, ответственный за антитеррористическую безопасность, ответственный за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, ответственный за электрохозяйство, ответственный за соблюдение норм охраны труда, ответственный за предупреждение травматизма, ответственный за профилактику детского дорожно-транспортного травматизма, ответственный за ведение сайта, ответственный за уборку и подготовку тренировочной площадки занятий конным спортом, и др.);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации.

3.15.5. Компенсационные доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах, занятых с

вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные трудовым законодательством:

1) За работу в ночное время с 22-00 до 06-00 часов (ст. 154 ТК РФ) – 35% за часы фактической работы в ночное время;

2) За работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ) - работникам, получающим оклад (должностной оклад):

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.15.6. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ) - устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасности работников в процессе выполнения их трудовой деятельности и реализации прав на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплаты производятся не менее 4 % к должностному окладу.

3.15.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается приказом по Учреждению с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.15.8. Сверхурочная работа (ст. 152 ТК РФ) - первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

- доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ;
- надбавка за ученую степень доктора наук – до 30% (оклада), кандидата наук – до 20% (оклада), почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы – до 20% (оклада), орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – до 20% (оклада), и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством.

3.15.10. Для работников Школы, Филиалов, СП Детский сад «Солнышко» за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются

доплаты, размер которых определяется по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы:

- за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями – до 15000 руб.;
- за сложность и напряженность в работе – до 10000 руб.;
- за проверку тетрадей, письменных работ – до 1000 руб.;
- за заведование (учебным кабинетом, мастерскими, спортивным залом) – до 3000 руб.;
- за руководство методическим объединением – до 3000 руб.;
- за работу с одаренными детьми – до 3000 руб.;
- за организацию работы по подготовке и проведению ГИА – до 5000 руб.;
- за работу по организации экстерната – до 1000 руб.;
- за организацию работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) – до 5000 руб., (20%);
- за организацию работы по профилактике правонарушений – до 2000 руб.;
- за организацию работы школьного музея – до 1000 руб.;
- за организацию работы школьной библиотеки – до 3000 руб.;
- за организацию работы детских общественных организации – до 10000 руб.;
- за организацию работы по курсовой подготовке – до 2000 руб.;
- за консультации и дополнительные занятия с обучающимися в рамках углубленного изучения предметов – до 5000 руб.;
- за консультации и дополнительные занятия с обучающимися по формированию функциональной грамотности – до 5000 руб.;
- за организацию научно - исследовательской деятельности – до 2000 руб.;
- за психологическое сопровождение профориентационной работы – до 5000 руб.;
- за учет и организацию горячего питания обучающихся – до 3000 руб.;
- за наставничество, работу по адаптации молодых специалистов – до 5000 руб.;
- за организацию и подготовку общешкольных мероприятий – до 10000 руб.;
- за организацию мероприятий по выполнению требований ПБ и ОТ – до 5000 руб.;
- за организацию антитеррористической работы – до 10000 руб.;
- за работу по ГО и ЧС – до 10000 руб.;
- за ведение воинского учёта – до 2000 руб.;
- за выполнение обязанностей диспетчера по расписанию – до 5000 руб.;
- за организацию работы филиалов – до 5000 руб.;
- за организацию работы с программным комплексом (АСУ РСО, АИС «Кадры в образовании», ФИС ФРДО) – до 3000 руб.;
- за организацию работы в системе единой электронной очереди Е-услуги – до 3000 руб.;
- за информационно-техническое сопровождение сайта Учреждения – до 3000 руб.;
- за работу с бланками строгой отчетности (в т.ч. оформление) – до 1000 руб.;
- за ведение статистических отчетов по направлениям, уровням образования – до 3000 руб.;

- за ведение протоколов, документации конференций, общих собраний, педсоветов, производственных совещаний в соответствии с требованиями – до 3000 руб.;
- за выполнение обязанностей лаборанта кабинета химии, физики – до 2000 руб.;
- за уборку территории школы, закрепленной территории – до 5000 руб.;
- за подготовку экономических расчетов – до 5000 руб.;
- за ведение персонифицированного учета – до 5000 руб.;
- за работу с архивом (оформление и хранение) – до 5000 руб.;
- за осуществление мониторинга состояния здоровья и уровня физического развития учащихся – до 5000 руб.;
- за обслуживание компьютерной и иной мультимедийной техники – до 5000 руб.;
- за работу в профсоюзной организации – до 2000 руб.;
- за работу в творческих группах по внедрению современных образовательных технологий, экспертных, предметных, цикловых и методических комиссиях – до 10000 руб.;
- за оформление, озеленение помещений Учреждения и прилегающих территорий – до 5000 руб.;
- повышающий коэффициент руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру в соответствии с группой по оплате труда руководителя от 10% до 80%

3.15.11. Выплаты, определяемые повышающими коэффициентами:

- учитывающими деление класса на группы при обучении отдельными предметами;
- учитывающими квалификационную категорию работников.

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

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

3.15.13. Доплаты устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда приказом руководителя Учреждения.

3.15.14. Доплаты могут быть установлены на определенный период за фактически отработанное время или выполнение конкретного объема работ, как основным работником, так и работающим по совместительству.

3.15.15. Размеры и условия назначения выплат из фондов оплаты труда утверждаются приказом учреждения в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.15.16. Снятие доплат и выплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия доплат и выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которое были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были

определены доплаты;

- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению), а также в случае обоснованных жалоб родителей, обучающихся и самих обучающихся на действия работника Учреждения.

3.15.17. Размер доплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом по Учреждению.

3.15.18. Директору Учреждения компенсационные доплаты устанавливаются на основании приказов (распоряжений) СВУ МОиН СО.

4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда сформирован в процентном соотношении от фонда оплаты труда работников Учреждения и вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников и мотивации, качества 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% и главному бухгалтеру не более 2% от стимулирующего фонда оплаты труда каждого структурного подразделения.

4.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Установление условий стимулирующих выплат, не связанных с результативностью работы, не допускается.

4.4. К видам стимулирующих выплат работникам Учреждения относятся:

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

4.5. Ежемесячная выплата за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей в соответствии с Постановлением 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 методики расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающего (воспитанника) (с учётом внесения последующих изменений и дополнений).

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

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

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

4.7. Для работников ДЮСШ и ЦВР «Эврика» могут устанавливаться следующие виды надбавок за интенсивность и напряженность работы:

- доплата за 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.);

- за организацию работы центра тестирования м.р. Похвистневский ВФСК ГТО, за организацию работы с программным комплексом АИС ГТО, за подготовку работы центра тестирования м.р. Похвистневский ВФСК ГТО: за судейство в центре тестирования, за консультирование, за заполнение протоколов в центре тестирования м.р. Похвистневский ВФСК ГТО, за подготовку обучающихся к выполнению нормативов требований ВФСК ГТО;

- за организацию работы с программным комплексом АСУ РСО, за организацию работы с программным комплексом АИС Кадры в образовании;

- за судейство соревнований районного, областного, окружного и областного уровней по различным видам спорта;

- за работу в спортивно-оздоровительных группах;

- за работу с учащимися с ОВЗ;

- за обслуживание соревнований окружного и областного уровней;

- за работу с лошадьми без опыта общения с детьми;

- за аварийный ремонт мебели, спортивного инвентаря и оборудования;

- за ведение табеля учёта рабочего времени, за заполнение больничных листов работников СП и филиалов;

- за бухгалтерское обслуживание всех СП и филиалов, за внедрение новых форм и бухгалтерских программ в бухгалтерский учёт и отчетность;

- за вынос ТБО из спортивного комплекса и общежития;

- за обслуживание вычислительной техники;

- за мониторинг состояния здоровья и уровня физического развития обучающихся;

- за самостоятельную подшивку документов;

- за ведение статистической отчетности.

4.8. Необходимыми условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями э, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения являются:

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

- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся или воспитанников была возложена на данного работника, в случае тяжких случаев травматизма детей по вине работника доказанная судом или комиссией по расследованию несчастных случаев;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- своевременное предоставление работниками материалов по результативности и качеству работы (эффективность труда);

- достижение показателей результативности и качества работы (эффективности труда) работников.

4.9. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются по результатам оценки «Листов оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)».

Листы оценивания результативности и качества работы педагогических работников согласовывается с Управляющим советом и утверждается директором Учреждения. Перечень критериев и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) для каждой категории педагогических работников разрабатывается Учреждением самостоятельно, в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области (приложение 1). Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.10. Критерии и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда), заместителей директора Учреждения, (кроме заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе), выделяются из действующих критериев оценки эффективности (качества работы) руководителей образовательных учреждений, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области.

4.11. Критерии и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда), руководителей Структурных подразделений, соответствуют действующим критериям оценки результативности и качества работы (эффективности труда) руководителей образовательных учреждений, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области.

4.12. Приказом директора Учреждения в каждом Структурном подразделении создаются комиссии (далее Комиссия), устанавливаются сроки и порядок работы комиссий по установлению надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) работников.

4.13. Комиссия проверяет, рассматривает и обсуждает материалы по самоанализу деятельности в форме портфолио и определяет размер надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) на основании утвержденных критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения.

4.14. Комиссия создается в количестве не менее 3 человек из работников Учреждения. В состав комиссии могут входить члены администрации Учреждения, представители Управляющего Совета Учреждения, представители первичной

профсоюзной организации Учреждения, педагогические работники Учреждения. Директор Учреждения не может входить в Комиссию.

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

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

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

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

4.19. 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, либо проводить собеседования в целях уточнения данных по портфолио, представленного в Комиссию.

4.20. Каждый педагогический работник Учреждения, в том числе и совместители, представляет в Комиссию материалы в форме портфолио по результативности и качеству работы (эффективность труда) работника по итогам прошедшего года (периода):

- заполненный Лист оценивания результативности и качества работы (эффективность труда) в графе самооценка в соответствии с утвержденными критериями;

- подтверждающие документы (копии или оригинал).

4.21. Срок подачи документов в комиссию до 10 числа следующего месяца за отчетным периодом. Отказ в приеме документов самоанализа в установленные сроки не допускается.

4.22. Комиссия обязана рассмотреть поступившие документы в течение 10 календарных дней. Комиссия проверяет, рассматривает и обсуждает представленные материалы результативности и качества работы (эффективность труда), оценивает результативность и качество работы (эффективность труда) работников, определяет количество набранных баллов, оформляет протокол заседания (приложение № 2). Протокол подписывается председателем, членами Комиссии и представляется директору Учреждения для издания приказа.

4.23. Листы оценивания и подтверждающий материал работников Учреждения хранятся в Учреждении до назначения новых стимулирующих выплат, за их сохранность несет ответственность Председатель Комиссии по установлению надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) работников.

4.24. Ежемесячные стимулирующие выплаты назначаются из стимулирующего фонда оплаты труда работников 1 раз в год (01 сентября или 01 января) по итогам работы работников за предыдущий период – «оцениваемый период» (с 01 сентября по 31 августа или с 1 января по 31 декабря) и выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время на протяжении всего «периода выплат» (с 01 сентября по 31 августа или с 1 января по 31 декабря). Максимальный период выплат - один год.

4.25. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) работников, установленная педагогическим работникам Учреждения, уволенным и

вновь принятым в течение этого периода, возобновляется с момента приема работника до истечения установленного срока приказом директора Учреждения.

4.26. Надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда) работников, установленная работникам Учреждения 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.

4.27. Размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливаются учредителем по согласованию с руководителем СВУ МОиН СО на основании предоставленного им Листа эффективности (качества) работы руководителя, согласованного с Управляющим советом Учреждения. Сумма стимулирующих выплат директору Учреждения ограничивается максимальными размерами – не более 3% от стимулирующего фонда.

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

4.29. Отмена или снижение ежемесячных стимулирующих выплат, установление срока отмены или снижения выплат производится на основании приказа по Учреждению по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения с момента появления одного из следующих оснований:

- при наличии дисциплинарного взыскания (выговора),
- обоснованного обращения граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины;
- наличие замечаний контролирующих органов;
- наличие обоснованных жалоб родителей;
- при выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора, с момента выявления недостоверных сведений в материалах по самоанализу деятельности работника.

Сроки отмены или снижения выплат: 3 месяца, 6 месяцев, год.

Ежемесячные стимулирующие выплаты отменяются без предварительного уведомления работника за два месяца на основании приказа руководителя по Учреждению.

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

4.31. Особенности распределения фонда оплаты труда работников Школы и филиалов.

4.31.1. Стимулирующий фонд состоит:

- из ежемесячных выплат не менее 90% фонда и разовых выплат не более 10%.
- фонд стимулирующих, ежемесячных выплат педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом – 70%;
- фонд стимулирующих, ежемесячных выплат прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 30 %;

4.31.2. Специальный фонд оплаты труда состоит:

- выплаты педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом – 70%;
- выплаты прочих педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 30%.

4.32. Особенности и Порядок оценки результативности и качества работы (эффективность труда) работников СП «Детский сад Солнышко» и филиалов, реализующих дошкольные общеобразовательные программы (далее – работников ДОУ).

4.32.1. Размер надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда) педагогическим работникам ДОУ устанавливается сроком на один год (с 01 сентября по 31 августа) из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ.

4.32.2. Стимулирующий фонд состоит:

- из ежемесячных выплат не менее 90% фонда и разовых выплат не более 10%.

4.32.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ДОУ распределяется следующим образом:

– на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, направляется не менее 54% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

– на выплаты помощникам воспитателей, медицинским работникам и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы направляется не более 20% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

– на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии, детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое) направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

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

4.32.4. Размер стимулирующих выплат по результатам работы педагогическим работникам сроком на один год (с 01 сентября по 31 августа) определяется по

формуле: размер выплаты = стоимость балла * количество баллов по результатам оценки труда педагогического работника ДОУ.

4.32.5. Стоимость балла высчитывается из фонда оплаты труда по формуле: стоимость балла = фонд стимулирующих выплат за эффективность структурного подразделения / сумма баллов, которые могут заработать педагогические работники.

4.32.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Врачи и провизоры", "Средний медицинский и фармацевтический персонал", а также "Учебно-вспомогательный персонал" второго уровня в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет - 10% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет - 15% должностного оклада.

4.33. Особенности и Порядок оценки результативности и качества работы (эффективность труда) работников ДЮСШ.

4.33.1. Размер надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда) педагогическим работникам ДЮСШ устанавливается сроком на один год (с 01 января по 31 декабря) из стимулирующей части фонда оплаты труда ДЮСШ дифференцированно, в зависимости от количества набранных баллов каждым работником и стоимости одного балла, который рассчитывается следующим образом:

1) из стимулирующей части ФОТ ДЮСШ, вычисляется сумма на надбавку за результативность и качество работы (эффективность труда) педагогическим работникам ДЮСШ;

2) выделенная сумма из стимулирующей части ФОТ на надбавку за результативность и качество работы (эффективность труда) педагогическим работникам ДЮСШ делится на сумму набранных баллов всех педагогических работников, тем самым определяется стоимость 1 балла;

3) стоимость 1 балла умножается на количество баллов, набранных каждым педагогическим работником ДЮСШ, таким образом получается размер надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) каждого педагогического работника ДЮСШ.

При изменении в течении периода, на который установлена надбавка за результативность и качество работы (эффективность труда), размера стимулирующей части фонда оплаты труда ДЮСШ, производится корректировка стоимости 1 балла, и соответственно изменяется размер надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда) педагогическим работникам ДЮСШ.

Корректировка стоимости 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда ДЮСШ, а также в случае сдачи портфолио педагогическими работниками ДЮСШ впервые принятыми в течение года.

4.34. Особенности и Порядок оценки результативности и качества работы (эффективность труда) работников СП ЦВР «Эврика».

4.34.1. Размер надбавок за результативность и качество работы (эффективность труда) педагогическим работникам СП ЦВР «Эврика» устанавливается сроком на один год (с 01 января по 31 декабря) из стимулирующей части фонда оплаты труда СП ЦВР «Эврика».

4.34.2. При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы педагогическим работникам СП ЦВР «Эврика» каждому показателю устанавливается

весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. При невыполнении показателя – его вес оценивается в 0 баллов.

4.34.3. Размер стимулирующих выплат по результатам работы работникам СП ЦВР «Эврика» определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников СП ЦВР «Эврика», отводимый на выплату стимулирующих надбавок по результатам работы работникам СП ЦВР «Эврика»;

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников СП ЦВР «Эврика» производится подсчет баллов за соответствующий период (текущий календарный год) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

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 СП ЦВР «Эврика». В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

г) денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника СП ЦВР «Эврика», таким образом, получается размер стимулирующих выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

4.34.4. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда ЦВР «Эврика», производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера стимулирующих выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда ЦВР «Эврика». Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

Корректировка стоимости 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части ФОТ ЦВР «Эврика», а также в случае сдачи портфолио педагогическими работниками ЦВР «Эврика» впервые принятыми в течение года.

4.34.5. Работники АХП СП ЦВР «Эврика» 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:

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 СП ЦВР «Эврика»;

- за эффективность (результативность) – от 0 до 1 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СП ЦВР «Эврика»;

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 СП ЦВР «Эврика»;

- за эффективность (результативность) – от 0 до 1 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников СП ЦВР «Эврика».

4.35. Порядок и основание назначения разовых стимулирующих выплат работникам Учреждения

4.35.1. Приказом руководителя по Учреждению могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты (премии) конкретным работникам за достижение высоких результатов.

4.35.2. Премия относится к иным стимулирующим выплатам. Премия – это денежная сумма, выплачиваемая работнику сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов в работе и стимулированию дальнейшего их возрастания (ст. 191 «Поощрения за труд» Трудового кодекса РФ).

4.35.3. Премироваться могут все сотрудники Учреждения, не имеющие не снятых дисциплинарных взысканий.

4.35.4. Источниками финансирования расходов, связанных с премированием являются:

- экономия единого фонда оплаты труда Учреждения;
- доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

4.35.5. Решение о премировании работников принимается директором Учреждения на основании ходатайства заместителей руководителя, руководителей Структурных подразделений и оформляется приказом директором Учреждения, в котором указывается размер премии.

4.35.6. Премирование может быть, как поощрение (награждение) отличившихся работников. По результативности работы Учреждения в течение определённого периода (учебного года, четверти или иного), за выполнение конкретной работы (поручения, задания) может осуществляться премирование всех категорий работников приказом директора Учреждения.

4.35.7. Единовременные премии за выполнение конкретной работы (поручения, задания) устанавливаются, если выполняемая работа (поручение, задание) отвечает хотя бы одному из следующих условий:

- 1) требует длительного подготовительного этапа (более одного месяца);
- 2) связана с необходимостью планирования, координации деятельности нескольких структурных подразделений;
- 3) связана с решением новых или нетиповых задач;
- 4) связана с качественным выполнением срочных, особо важных видов работ;
- 5) выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями, если за нее не производится доплата;
- 6) выполняется в условиях объективно складывающегося дефицита времени, финансовых, материальных, кадровых и иных ресурсов;
- 7) связана с организацией и проведением мероприятий муниципального, окружного, областного, всероссийского, международного уровней;
- 8) охватывает значительное количество обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- 9) улучшает коллективные результаты деятельности Учреждения;
- 10) улучшает значение наиболее «проблемных» показателей оценки деятельности Учреждения;
- 11) повышает авторитет и имидж Учреждения, его оценку со стороны потребителей образовательных услуг и социальных партнеров;
- 12) способствует привлечению значительного объема дополнительных финансовых и материальных средств.

4.35.8. Основанием для назначения единовременных премий (критерии) по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие и др. периоды) является:

- 1) высокие результаты учащихся на мероприятиях и соревнованиях различных уровней (муниципального, окружного, областного и других);
- 2) высокие показатели работы по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года, квартала, финансового года;
- 3) высокий уровень организации и проведения внеклассной и спортивной работы; каникулярного отдыха обучающихся; создание новых общественно-значимых детских организаций, объединений с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся;
- 4) высокая интенсивность работы, связанной с подготовкой учащихся к государственной аттестации, экзаменам, переводной аттестации, ЕГЭ
- 5) подготовка победителей и призеров в региональных, всероссийских и международных заочных, дистанционных конкурсах;
- 6) подготовка учащихся, получивших спортивные разряды;
- 7) подготовка учащихся, получивших премию Главы района, Губернатора Самарской области;
- 8) участие учащихся в многодневных (от 3 дней) профильных сменах и слетах;
- 9) результативность участия обучающихся в социальных проектах:
 - на муниципальном уровне
 - на окружном уровне
 - на региональном уровне
 - на федеральном уровне
- 10) качественная организация воспитательного процесса;
- 11) качественная и результативная работа по организации индивидуальной работы;
- 12) результативность в работе с детьми «зоны риска», стоящими на учете;
- 13) качественная организация научно-исследовательской деятельности;
- 14) качественная организация проектной деятельности в профильных классах;
- 15) качественное организационно-методическое сопровождение профильного обучения;
- 16) эффективное психологическое сопровождение профильного обучения;
- 17) своевременное материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- 18) успешное и добросовестное исполнение работниками трудовых (должностных) обязанностей в соответствующем периоде;
- 19) превышение плановых и нормативных показателей работы;
- 20) инициатива, творчество и применение в работе новых форм и методов организации труда;
- 21) качество подготовки и своевременность представления необходимых документов (в том числе в электронной форме);
- 22) многолетний, добросовестный и результативный труд, отмеченный наградами, званиями, грамотами или благодарственными письмами;
- 23) качество и результативность применения в работе достижений науки и передовых методов работы;
- 24) качественное планирование, организацию и своевременную отчетность о своей деятельности;

- 25) активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ;
- 26) активное участие в методической работе Учреждения (обобщение передового опыта, внедрение передового опыта в образовательный процесс, разработка программ, методических пособий и использование их в работе, организацию и проведение семинаров, совещаний, "круглых столов" и т.п, проведение открытых уроков, занятий, выступления (доклады) на педсоветах), а также среди образовательных учреждений района, округа, области и выше;
- 27) активную работу с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- 28) активное участие работников Учреждения в мероприятиях муниципалитета, поселения, Учреждения;
- 29) высокую организацию и качественную подготовку мест проведения мероприятий (соревнований, конкурсов, фестивалей, семинаров, конференций, тематических вечеров, олимпиад, предметных недель, праздников и т.д.) различных уровней;
- 30) качественную подготовку Учреждения к новому учебному году (текущий, косметический ремонт, оформление учебных помещений, территории Учреждения и т.д.)
- 31) обеспечение сохранности оборудования, средств обучения и другого имущества;
- 32) качественное и ответственное обслуживание материально-технической базы учреждения;
- 33) обеспечение безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- 34) качественное выполнение срочных и непредвиденных работ;
- 35) сложность и напряженность в работе;
- 36) высокий уровень исполнительской дисциплины;
- 37) результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства;
- 38) прохождение переподготовки по рекомендации Учреждения;
- 39) организация работы и руководство экспериментальной площадкой, инновационной деятельности Учреждения, Структурных подразделений;
- 40) качественное, безаварийное обеспечение школьных перевозок;
- 41) внедрение новых методов бухгалтерского учета, освоение и выполнение новых видов отчетности;
- 42) результативность работы и в связи с празднованием профессиональных праздников: День учителя, День дошкольного работника, День работников автомобильного транспорта, День бухгалтера, День медицинского работника;
- 43) результативность работы и в связи с празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества.
- 4.35.9. Выплачиваемые премии могут быть приурочены к личным знаменательным датам работников Учреждения (бракосочетание, рождение ребенка, выход на заслуженный отдых и другие).
- 4.35.10. Работникам, проработавшим неполный год начисление премии, производится за фактически отработанное время в данном периоде.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь выплачивается работникам с целью материальной поддержки и социальной защищённости за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.3. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором Учреждения и оформляется приказом.

5.4. Материальная помощь работникам выплачивается в следующих случаях:

- 1) при длительном течении заболевания (более трех месяцев), требующего дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;
- 2) тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс - мажорных обстоятельств);
- 3) смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения

6.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени других категорий работников Учреждения составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

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

- 1) 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;
- 2) 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.

6.3. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объёма педагогической работы) согласно Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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».

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Педагогическим работникам, 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.

6.7. Преподавательская работа директора, заместителей директора, заведующих и руководителей Структурных подразделений и Филиалов, других работников Учреждения без занятия штатной должности, оплачивается дополнительно к должностному окладу в порядке и по ставкам, предусмотренным для педагогических работников. 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 Учреждения по договоренности с работником Учреждения.

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

Учебная нагрузка педагогических работников, 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 педагогическими работниками.

6.9. 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.

7. Исчисление, выплата и удержание заработной платы

7.1. Месячная заработная плата педагогических работников Учреждения 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.

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

Тарификация педагогических работников Учреждения производится два раза в год. В случае, если учебным планом предусматривается разное количество часов (по

предметам, курсам, модулям, видам спорта, по полугодиям или кварталам и т.п.), то тарификация осуществляется также два раза в год, но отдельно по полугодиям. При невыполнении по независящим от педагогического работника Учреждения причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

7.3. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Учреждения, 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.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам 09 и 24 числа каждого месяца. При этом 24 числа каждого месяца выплачивается заработная плата за 1-ю половину месяца (не более 40 % месячного вознаграждения за труд), а оставшаяся часть заработной платы за предыдущий месяц (включая компенсационные и стимулирующие выплаты) выплачивается 09 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

7.5. Оплата ежегодного и дополнительного отпуска производится не позднее чем за три дня до начала отпуска. Оплата учебных отпусков, предоставленных работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию производится на основании справки подтверждения. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск начисляется при увольнении.

7.6. Заработная плата выплачивается в денежной форме в рублях, путём перечисления на зарплатные пластиковые карты работников Учреждения.

7.7. Перед выплатой каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

7.8. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

7.9. По истечении срока трудового договора, окончательный расчет заработной платы, причитающейся работнику, производится в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Удержания из заработной платы для погашения задолженности работника перед организацией могут производиться:

1) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

2) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

3) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

4) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 или п. п. 1, 2 или 4 ч. 1 ст. 81, п. п. 1, 2, 5, 6 и 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ.

7.11. Перечисленные удержания, за исключением удержания за неотработанные дни отпуска, производятся не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

8. Заключительная часть

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на Конференции работников Учреждения, согласования с управляющим советом Учреждения, представительным органом сотрудников (профсоюзом) и утверждения приказом по Учреждению.

8.2. Учреждение имеет право дополнить и изменить отдельные статьи настоящего Положения, а также вводить не предусмотренные в нём системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству.

8.3. Время действия Положения неограниченно – до принятия изменений и дополнений, либо нового Положения.

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

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учителя

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	
1.1.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений, обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Положительная динамика – 1 б Сохранение - 0,5 б
1.2.	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету(-ам), на уровне начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования выше по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам)	1б За все предметы
1.3.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок, обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету (-ам)	75% и более – 2 б
1.4.	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету(-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	На уровне округа -2 б Выше округа – 3 б
1.5.	Соответствие не менее 75% годовых отметок, обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам)	75% и более – 3 б
1.6.	Доля выпускников, преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ, ИС-9, ИС-11, ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	100% - 3 б
1.7.	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые подтвердили результат по обязательным предметам, преподаваемым учителем, составляет 100%	100% - 2 б
1.8.	Наличие выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету(-ам) по выбору, от общего числа выпускников, награждённых медалью, обучав-шихся у учителя	Наличие – 1 б 100% - 2 б
1.9.	Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (по рекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету(ам), на	5%-10%- 3 б 11%-20% -4 б 21% и более- 5 б

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
	уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	
1.10.	Наличие выпускников, которые на ЕГЭ получили от 70 до 80 баллов (по рекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету(-ам),	Наличие - 2 б
1.13.	Наличие выпускников НОО, награжденных похвальным листом	Наличие – 2 б
1.18.	Доля обучающихся, вовлечённых учителем, выполняющим функции классного руководителя, в проекты волонтерского движения; в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение, деятельность школьного музея) (в зависимости от уровня); в деятельность РДШ и (или) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем, на уровне и выше декомпозированного педагогу показателя	100 % - 1 б
1.19.	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы, призовые места) (в зависимости от уровня)	Муниципальный-1 б Окружной – 2 б Областной – 3 б Всероссийский – 4 б
1.20.	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	1 б
1.23.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	1б
	Итого по блоку	
2.	Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения	
2.1.	Наличие и число обучающихся у учителя, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня)	Окружной – 2 б Областной – 3 б Всероссийский - 4 б Баллы могут суммироваться
2.2.	Наличие и число обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов	Окружной - 2 б Областной - 3 б Всероссийский – 4 б Баллы могут суммироваться

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
	управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня)	
2.3.	Доля обучающихся 4-11 классов, в которых работает учитель, являющихся участниками школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя	1 б
2.4.	Наличие обучающихся у учителя, принявших участие во всероссийской олимпиаде школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня)	Окружной - 1 б Областной - 2 б Всероссийский – 3 б
2.5.	Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету(-ам) (в зависимости от уровня)	Окружной - 2 б Областной - 3 б Всероссийский – 4 б
2.6	Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега», образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты	3 б
2.7.	Наличие обучающихся 1-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучаю-щихся, на уровне и выше декомпозированного учителю показателя	1 б
2.8.	Доля обучающихся 6-11-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее»; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) на уровне и выше декомпозированного учителю показателя, с учетом установленного ТУ/ДО значения для ОО	1 б
	Итого по блоку	
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
3.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при	Муниципальный – 1 б Окружной - 2 б Областной - 3 б

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
	наличии подтверждающих документов) (в зависимости от уровня)	
3.2.	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Динамика - 0,5 б Выше – 1 б
3.3.	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО	100% - 1 б
3.4.	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)	2 б
3.5.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученически-кой, родительской, педагогической общественностью	Наличие – 1 б
	Итого по блоку	
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога		
4.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самим общеобразовательным учреждением (в зависимости от уровня)	Муниципальный - 1 б Окружной – 2 б Областной - 3 б
4.2	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня)	Муниципальный - 1 б Окружной – 2 б Областной – 3 б Всероссийский – 4 б
4.3.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, грантов (индивидуальных и (или) коллективных) с учетом уровня гранта (муниципальный уровень, уровень образовательного округа, региональный, всероссийский уровень) и распространения результатов использования гранта	1 б

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
4.4.	Результаты участия учителя, в т. ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня) Учитель года- макс.	Школьный – 1 б Окружной: Участие-1 б Призер-2 б Победитель-3 б Областной: Участие-4 б Призер-5 б
4.5.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях, в т.ч. печатные публикации, за отчётный период	Соц.сети – 1 б Сайт – 2 б Печатн.- 3 б
4.6.	Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания сверх нормативно установленного количества часов	1 б
4.7.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	1 б
4.8.	Работа учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя в составе экспертных комиссий	Округ - 1 б Область - 2 б
	Итого по блоку	
5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		
5.1.	Доля обучающихся классного коллектива (5-11 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	90% -92% - 1 б 93% и более – 2 б
5.2.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	1 б
5.3.	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения отчётных периодов	2 б
5.4.	Отсутствие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транс-портных происшествий по вине учащихся	1 б
	Итого по блоку	
	Итого	100

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) воспитателя

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.1.	Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО	– частично соответствует - 1 б – соответствует – 2 б – соответствует/осуществляется творческий (авторский подход) - 3 б
1.2.	Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи (опрос не реже 1 раза в полугодие):	– 75%-79% - 1 б – 80%-89% - 2 б – 90% и более - 3 б
1.3.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППК, ПМПК):	– до 30% - 1 б – 30%-50% - 2 б – 50% и более - 3 б
1.4.	Результаты организации и проведения педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста	85% и выше детей показывают сформированность целевых ориентиров – 3 б
1.5.	Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников с ОВЗ, в рамках инклюзивного образования согласно данным информационной справки специалиста: – специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует; – специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей	– нет – 0 баллов; – условия созданы, динамика отсутствует – 1 б – условия созданы, наблюдается динамика - 2 б
1.6.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	– жалобы отсутствуют - 2 б – жалобы имеются – 0 б
1.7.	Доля воспитанников 5-8 лет, охваченных дополнительным образованием на базе ДОО, реализующей программы ДОД, школы, иных организаций, в общей численности воспитанников 5-8 лет (на основе статистических данных ГИС АСУ РСО), на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ДОО:	– 20%-24% - 1 б – 25%-29% - 1,5 б – 30% и более – 2 б
1.8.	Наличие условий, созданных педагогом, для развития детей на основе парциальных программ технической и естественнонаучной направленностей:	да - 1 б

1.9.	Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, от списочного состава группы):	– до 70% - 2 б – выше 70% - 3 б
	Итого по блоку	22 балла
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		
2.1.	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утвержденному Минобрнауки СО («Талантики», «Космофест», «Инженерный марафон», и другие мероприятия технической направленности (победитель, призер, участник) (в зависимости от уровня) (баллы могут суммироваться):	– участник – 1 б – призер – 2 б – победитель – 3 б
2.2.	Результаты участия воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»:	– на первом (отборочном) этапе – 1 б – во втором (очном) этапе – 2 б – победа во втором (очном) этапе – 3 б
2.3.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утвержденные приказами МОиН СО (в зависимости от уровней):	– участник – 1 б – призер и победитель: – уровень ДОО – 1 б – районный и окружной уровень – 2 б – региональный и федеральный уровень (очное участие) – 3 б
	Итого по блоку	12 баллов
3. Результативность использования современных технологий (в т. ч. цифровых) в образовательном процессе		
3.1.	Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН: ЦОР и ЭОР для обучающихся; ЦОР и ЭОР для родителей; ЦОР и ЭОР для педагогов.	– Созданы для участников образовательных отношений (обучающихся-родителей-педагогов): – Для одной категории участников – 1 б – Для двух категорий участников – 2 б – Для всех участников – 3 б – Систематически применяются - 4 б
3.2.	Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений:	Наличие - 3 б Отсутствие – 0 б
	Итого по блоку	7 баллов
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога		
4.1.	Разработка и использование авторских (компилятивных) методических продуктов,	– авторский методический продукт создан в рамках

	созданных в ходе реализации программы (плана) работы инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки, функционирующей на базе ДОО (в зависимости от уровня)	окружной площадки – 3 балла; – авторский методический продукт создан в рамках федеральной (региональной) методической площадки – 5 баллов.
4.2.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня):	Участник – 1 балл. Призер и победитель: – уровень ДОО – 2 балла; – районный и окружной уровень – 3 балла; – региональный и федеральный уровень (очное участие) – 4 балла. <i>(баллы призеров, победителей могут суммироваться, максимальный балл – 9 баллов)</i>
4.3.	Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта:	Имеются публикации: – на уровне ДОО (сайт) – 1 балл; – на уровне района (округа) – 2 балла; – на уровне региона и выше – 3 балла. <i>(баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)</i>
4.4.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня)	–уровень ДОО – 1 балл; –районный и окружной уровень – 2 балла; –областной, межрегиональный уровень – 3 балла. <i>(баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)</i>
4.5.	Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов:	– освоил курсы повышения и применил в ООД (публично не менее 3-х НОД) на уровне ДОО – 1 балл; – на уровне ДОО и выше публично представил НОД - 2 балла;

		– неоднократно публично представил НОД выше уровня ДОО – 3 балла.
4.6.	Достижение наставляемым, требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог:	Представлен положительный результат по программе наставничества - 3 балла.
4.7.	Результаты участия в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности:	Проекты представлены: – на уровне ДОО – 2 балла; – на уровне района и округа (призеры) – 3 балла; – на уровне округа, региона и выше (победители) – 5 баллов.
	Итого по блоку	37 баллов
5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		
5.1.	Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год относительно предыдущего периода, списочного состава группы):	– стабильно низкий % заболеваемости и снижение на 1% - 1 балл; – снижение на 2% - 2 балла; – снижение на 3 % и выше - 3 балла.
5.2.	Доля воспитанников-участников движения ВФСК ГТО в отчетном году, от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья (По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru):	– 5%-10% - 1 балл; – 11%-19% - 2 балла; – свыше 20% - 3 балла.
5.3.	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО в отчетном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья:	– 1% - 1 балл; – 2% - 2 балла; – 3% и выше – 3 балла.
5.4.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса:	Отсутствие фактов травматизма – 1 балл.
5.5.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований:	Отсутствие нарушений - 1 балл.
5.6.	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	Отсутствие нарушений - 2 балла.
	Итого по блоку	13 баллов (максимум)
	Итого	91 балл (максимум)

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) инструктора по физической культуре, музыкального руководителя

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.1.	Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО	– частично соответствует - 1 балл; – соответствует - 2 балла; – соответствует/осуществляется творческий (авторский подход) - 3 балла.
1.2.	Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи (опрос не реже 1 раза в полугодие)	– 75%-79% - 1 балл; – 80%-89% - 2 балла; – 90% и более - 3 балла.
1.3.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППк, ПМПк)	– до 30% - 1 балл; – 30%-50% - 2 балла; – 50% и более - 3 балла.
1.4.	Результаты организации и проведения педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста	85% и выше детей показывают сформированность целевых ориентиров – 3 балла
1.5.	Качество специальных образовательных условий, соответствующих особенностям развития воспитанников с ОВЗ, в рамках инклюзивного образования согласно данным информационной справки административного работника, специалиста: – специальные образовательные условия созданы, положительная динамика развития детей отсутствует; – специальные образовательные условия созданы, наблюдается положительная динамика развития детей	– нет – 0 баллов; – условия созданы, динамика отсутствует – 1 балл; – условия созданы, наблюдается динамика - 2 балла.
1.6.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений:	– жалобы отсутствуют - 2 балла; – жалобы имеются – 0 баллов.
1.7.	Доля воспитанников 5-8 лет, охваченных дополнительным образованием на базе ДОО, реализующей программы ДОД, школы, иных организаций, в общей численности воспитанников 5-8 лет (на основе статистических данных ГИС АСУ РСО), на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ДОО:	– 20%-24% - 1 балл; – 25%-29% - 1,5 балла; – 30% и более – 2 балла.

1.8.	Организация дополнительного образования с воспитанниками по направлению профессиональной деятельности.	– Организация по авторской программе доп. образования (один вид) - 2 балла. – Организация дополнительного образования по двум программам и более – 3 балла.
1.9.	Посещаемость воспитанниками ДОО (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: год от списочного состава ДОО	– до 70% - 2 балла; – выше 70% - 3 балла.
	Итого по блоку	24 балла
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		
2.1.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утвержденные приказами МОиН СО (в зависимости от уровней):	Участник – 1 балл. Призер и победитель: – уровень ДОО – 1 балл; – районный и окружной уровень – 2 балла; – региональный и федеральный уровень (очное участие) – 3 балла. <i>(баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)</i>
	Итого по блоку	6 баллов
3. Результативность использования современных технологий (в т. ч. цифровых) в образовательном процессе		
3.1.	Наличие и применение авторских (модифицированных) продуктов цифрового учебно-методического комплекта в соответствии с нормами СанПиН: ЦОР и ЭОР для обучающихся; ЦОР и ЭОР для родителей; ЦОР и ЭОР для педагогов.	Созданы для участников образовательных отношений (обучающихся-родителей-педагогов): Для одной категории участников – 1 балл; Для двух категорий участников – 2 балла; Для всех участников – 3 балла Систематически применяются - 4 балла.
3.2.	Наличие у педагога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным участниками образовательных отношений:	Наличие - 3 балла; Отсутствие – 0 баллов.
	Итого по блоку	7 баллов
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога		

4.1.	Разработка и использование авторских (компилятивных) методических продуктов, созданных в ходе реализации программы (плана) работы инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки, функционирующей на базе ДОО (в зависимости от уровня):	– авторский методический продукт создан в рамках окружной площадки – 3 балла; – авторский методический продукт создан на уровне федеральной (региональной) методической площадки – 5 баллов.
4.2.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня):	Участник – 1 балл. Призер и победитель: – уровень ДОО – 2 балла; – районный и окружной уровень – 3 балла; – региональный и федеральный уровень (очное участие) – 4 балла. – (баллы призеров, победителей могут суммироваться, максимальный балл – 9 баллов).
4.3.	Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта:	Имеются публикации: – на уровне ДОО (сайт) – 1 балл; – на уровне района (округа) – 2 балла; – на уровне региона и выше – 3 балла. (баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)
4.4.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня):	– уровень ДОО – 1 балл; – районный и окружной уровень – 2 балла; – областной, межрегиональный уровень – 3 балла. (баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)
4.5.	Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов:	– освоил курсы повышения и применил в ООД (публично не менее 3-х НОД) на уровне ДОО – 1 балл;

		– на уровне ДОО и выше публично представил НОД - 2 балла; – неоднократно публично представил НОД выше уровня ДОО – 3 балла.
4.6.	Профессиональная активность (участие в экспертных комиссиях, творческих группах; в оргкомитетах, жюри конкурсов; сопровождение педагогической практики студентов, Школы молодого специалиста и др.)	– уровень ДОО – 1 балл; – районный и окружной уровень – 2 балла; – областной, межрегиональный уровень – 3 балла; – уровень выше – 4 балла.
4.7.	Результаты участия в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности:	Проекты представлены: – на уровне ДОО – 2 балла; – на уровне района и округа (призеры) – 3 балла; – на уровне округа, региона и выше (победители) – 5 баллов.
Итого по блоку		38 баллов
5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		
5.1.	Стабильно низкий или снижение уровня заболеваемости воспитанников (на основе среднего уровня заболеваемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год относительно предыдущего периода, списочного состава группы)	– стабильно низкий % заболеваемости и снижение на 1% - 1 балл; – снижение на 2% - 2 балла; – снижение на 3 % и выше - 3 балла.
5.2.	Эффективность осуществления просветительской деятельности среди воспитанников, педагогических работников ДОО, родителей воспитанников.	– просветительская деятельность носит консультативный характер – 1 балл; – просветительская деятельность организуется через проведение активных форм работы, современных методик и технологий – 2 балла – просветительская деятельность осуществляется через проведение активных форм работы, современных методик и технологий с привлечением местного сообщества для популяризации идей здорового образа жизни - 3 балла

5.2.	Доля воспитанников-участников движения ВФСК ГТО в отчетном году, от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья (По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО (https://www.gto.ru):	– 5%-10% - 1 балл; – 11%-19% - 2 балла; – свыше 20% - 3 балла.
5.3.	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК ГТО в отчетном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности воспитанников 6-8 лет основной группы здоровья:	– 1% - 1 балл; – 2% - 2 балла; – 3% и выше – 3 балла.
5.4.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса:	Отсутствие фактов травматизма – 1 балл
5.5.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований:	Отсутствие нарушений - 1 балл
5.6.	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	Отсутствие нарушений - 2 балла
	Итого по блоку	16 баллов
	Итого	91 балл

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога дополнительного образования

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.	Сохранность контингента учащихся объединения дополнительного образования, состоящих на различных видах профилактического учета: - отсутствие или 100% сохранность	0,5 не более 0,5 балла
2.	Разработка и внедрение программы и УМК: 1) соответствие дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (ДООП), разработанной педагогом современным требованиям Целевой модели развития региональных систем ДОД: - модульная ДООП; - разноуровневая ДООП; - ДООП, реализуемая в сетевой форме; - ДООП, реализуемая в дистанционном формате (или с применением дистанционных технологий); - ДООП, включающая элементы наставничества (при разработке нескольких программ, баллы начисляются за каждую программу); 2) реализация программы с применением дистанционных образовательных технологий для учащихся из других населенных пунктов	не более 11 баллов 1 5 5 5 5 0,5 не более 0,5 балла
3.	Реализация педагогом адаптированной ДООП для обучающихся с ОВЗ: - наличие детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих программу, в том числе с использованием дистанционных технологий	1-3 чел. - 0,5 4 и более – 1 не более 1 балла
4.	Результативность подготовки учащихся объединения за наличие у учащихся физкультурно-спортивных и туристических объединений: Третьего юношеского спортивного разряда; Второго юношеского разряда; Первого юношеского разряда; Знака «Юный турист Самарской области»; Знака «Юный турист России» 3 степени; Знака «Юный турист России» 2 степени; Знака «Юный турист России» 1 степени	5 не более 5 баллов
5.	Удовлетворенность учащихся объединения и их родителей (законных представителей) качеством организации образовательного процесса: доля позитивных отзывов учащихся объединения и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте ОО, сайте «Навигатор дополнительного образования	до 50% - 2 50% и более – 4 не более 4 баллов

	детей Самарской области» от общего количества отзывов учащихся объединения и их родителей (законных представителей)	
	Итого по блоку	
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		
6.	Результаты участия учащихся (команд учащихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д.: 1) доля учащихся, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и др.), в общей численности учащихся объединения; 2) учащиеся – победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и др.): - наличие победителей и призеров (обучающихся и команд) в конкурсных мероприятиях на уровнях за каждое заочная (офлайн) форма; - каждое очная (онлайн) форма; 3) наличие победителей и призеров в дистанционных конкурсах (обучающихся и команд): 4) доля учащихся, участвующих в социальных проектах, в общей численности учащихся объединения	40-46% - 5 47 и выше % - 10 не более 10 баллов не более 50 баллов - на районном и окружном – 0,5 - зональном, областном – 1 - на районном и окружном - 3 - зональном, областном - 1,5 - российский и международный -0,5 не более 5 баллов до 43 % - 3 43% и выше – 5 не более 5 баллов
7.	Работа с контингентом учащихся объединения: 1)доля учащихся объединения, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность от общего количества учащихся объединения; 2)доля учащихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися; 3) охват детей по программе дополнительного образования в объединении (средняя наполняемость)	50 % - 2 выше 50% - 3 не более 3 баллов До 43 % - 1 43% и выше -2 не более 2 баллов 16 чел. и более – 1 не более 1 балла
	Итого по блоку	
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
8.	Продвижение деятельности объединения дополнительного образования ОО (структурного подразделения): 1) освещение деятельности на сайте, в социальных сетях на страницах ЦВР «Эврика»;	- до 18 публикаций ПДО обучающихся объединения) о деятельности объединения о социально-значимой деятельности (из расчета 2 публикации в месяц) - 1

	2)освещение деятельности объединения ПДО, учащимися объединения в газете Вестник Похвистневского района; 3)наличие публикаций по освещению деятельности на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», в областных СМИ	- 18 публикаций и выше – 2 не более 2 баллов не более 10 баллов за каждую публикацию – 1 3 не более 3 баллов
	Итого по блоку	
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога		
9.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе: 1) проведение открытых занятий (<i>по плану ЦВР «Эврика»</i>), эффективность проведения; 2) выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений в зависимости от уровня; 3) разработка методической продукции за каждый ВИД (пособия, оценочные средства, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты, сценарий, конспект занятия, памятка, метод. статья для конференции, информ. буклет, презентация, тематическая папка и т.д., кроме программы); 4) наличие публикаций методической продукции (кроме программы) ПДО в сборниках за каждую в зависимости от уровня (<i>Если методическая продукция опубликована в нескольких изданиях, то она считается один раз по более высокому уровню</i>).	- более 85 % - 4 не более 4 баллов районном /окружном - 2 областном/межрегионально м - 3 всероссийском/международ ном - 4 не более 13 баллов 2 не более 14 баллов областном/межрегионально м -3 всероссийском/международ ном – 4 не более 8 баллов
10.	Участие в работе экспертных советов, оргкомитетов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе соревнований: - профессиональная активность педагога (за каждое участие) в зависимости от уровня (<i>участие в работе краткосрочной целевой группы</i>)	не более 10 баллов районном - 2 городском/окружном - 3 межрегиональном/областно м - 4
11.	Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов: проведение мероприятий для родителей (за каждое): - педагогическое, психологическое, правовое просвещение родителей (лекции, семинары, консультации, открытые уроки, мастер-классы по развитию творческих способностей детей в семье и т.д.);	не более 4 баллов 1

	- информирование родителей о деятельности объединения, учреждения: (родительское собрание, уголок и др.)	1
12.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства: 1) конкурс профессионального мастерства «Сердце отдаю детям»: - личное участие в зависимости от уровня; - наличие призовых мест в зависимости от уровня; 2) методические конкурсы: - участие в методических конкурсах в зависимости от уровня; - призовое место по уровням	районный - 3 окружной - 4 областной и выше – 5 не более 9 баллов районный - 4 окружной - 5 областной и выше - 6 не более 11 баллов районный/ окружной-2 областной/ межрегиональный - 3 всероссийский/международный -4 не более 9 баллов районный/ окружной-3 областной/ межрегиональный -4 всероссийский/международный -5 не более 12 баллов
5. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		
13.	Обеспечение условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность: 1) доля учащихся, выполнивших нормативы и имеющих знак ВФСК ГТО, от общего количества учащихся в объединении; 2) отсутствие фактов травматизма среди учащихся объединения во время образовательного процесса; 3) отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	до 50% - 0,5 свыше 50% - 1 не более 1 балла 1 не более 1 балла 1 не более 1 балла
	Итого по блоку	
6. Критерии, не связанные с конкретной деятельностью педагога		
14.	Социально-значимая деятельность учащихся: 1) проведение социально значимых мероприятий для широкого круга общественности; 2) участие в социально-значимой деятельности (акции, концерты, выставки, волонтерство и т.д.) на уровнях	не более 10 баллов - организатор школьного мероприятия или мероприятия для поселения (за каждое) - 1 - в сети Интернет -0,5 - районном (очно) -1,5 - областном и выше (очно) -2

15.	Проведение системного мониторинга и оценка динамики индивидуальных (коллективных) достижений учащихся: 1) системная психолого-педагогическая диагностика (за каждую методику); 2) наличие системы эффективных критериев оценки результативности и освоения образовательной деятельности, методов контроля и управления образовательным процессом (ЗУНЫ определены по диагностической карте на каждую группу)	1 не более 7 баллов 0,5 не более 4 баллов
16.	Совершенствование профессионального мастерства: 1) результаты повышения квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в РФ») (наличие сертификатов); 2) результаты деятельности ПДО в инновационной, экспериментальной, проектной, исследовательской деятельности, участие в работе творческих (рабочих) групп учреждения (за каждое) (при наличии признанного результата (внешней оценки)); 3) повышение уровня профессионального мастерства в форматах непрерывного образования (- результаты повышения квалификации по профилю педагогической деятельности кроме ИОЧ (учитываются документы государственного образца –свидетельство, удостоверение, сертификат), - участие в обучающих семинарах, научно-практических конференциях по профилю) (за каждое)	2 не более 2 баллов 1 не более 3 баллов 1 не более 7 баллов
17.	Ведение документации: - своевременное, добросовестное ведение документации (АСУ РСО, документы на учащихся, расписание, отчет ПДО, программы с приложениями, ЗУНЫ с диагностической картой))	5 не более 5 баллов
18.	Результаты участия работника в социально-значимой деятельности: - личное участие педагога в социально-значимой деятельности (акции, концерты, выставки, волонтерство и т.д) (за каждое, предложенное ПДО)	0,5 не более 2 баллов
	ИТОГО	250 баллов

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя

№	Критерий оценивания	Макс. кол-во баллов
1.	Эффективность образовательно-воспитательного процесса.	
1.1	Сохранность контингента обучающихся в возрасте 5-18 лет в объединении дополнительного образования от первоначального набора в объединении дополнительного образования за отчётный период: 70-74% - 0,5 балла; 75-79% - 1 балла; 80% и более – 1,5 балла. Подтверждающие документы: список обучающихся	1,5
1.2	Доля обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, охваченных дополнительным образованием: - 100% сохранность данного контингента обучающихся за отчетный период (предыдущий календарный год) – 1 балл; - снятие обучающего с профилактического учета и продолжение его обучения по дополнительной общеобразовательной программе за отчётный период (предыдущий календарный год) – (+ 0,25) балла за каждого обучающегося, но не более 1-го балла. Баллы могут суммироваться, но не более 2 баллов. Подтверждающие документы: список обучающихся	2
1.3	Соответствие дополнительной общеобразовательной программы, разработанной тренером-преподавателем, современным требованиям Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей: модульная дополнительная общеобразовательная программа – 0,5 балла; разноуровневая дополнительная общеобразовательная программа – 1,0 балл; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в сетевой форме – 1,5 балла; дополнительная общеобразовательная программа, реализуемая в дистанционном формате (или с применением дистанционных технологий) – 2,0 балла; дополнительная общеобразовательная программа, включающая элементы наставничества – 2,5 балла. (при разработке тренером-преподавателем нескольких программ баллы начисляются за каждую программу) Баллы могут суммироваться, но не более 7,5 баллов. Подтверждающие документы: программы	7,5
1.4	Реализация тренером-преподавателем адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для обучающихся с ОВЗ - 1,0 балл (при разработке	3,0

	тренером-преподавателем нескольких программ, баллы начисляются за каждую программу). Баллы могут суммироваться, но не более 3,0 баллов. Подтверждающие документы: адаптированные программы	
1.5	Результативность обеспечения повышения уровня физической подготовленности обучающихся по общефизической, специальной физической и теоретической подготовке в соответствии с контрольными нормативами, утвержденными ОО (для обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности): средний балл 3,0-3,5 – 0,5 балла; средний балл 3,6-4,0 – 1 балл; средней балл 4,1 и выше – 1,5 балла. Подтверждающие документы: копии КПН	1,5
1.6	Результативность подготовки обучающихся к получению спортивных разрядов, спортивных званий, награждению знаками «Юный турист» за ответный период (при наличии соответствующего НПА): - третий юношеский спортивный разряд- 0,5 балла; второй юношеский спортивный разряд – 1,0 балл; первый юношеский спортивный разряд – 1,5 балла; третий спортивный разряд (третий юношеский разряд для игровых видов спорта) – 2,0 балл; второй спортивный разряд (второй юношеский разряд для игровых видов спорта) – 2,5 балла; первый спортивный разряд (первый юношеский разряд для игровых видов спорта) – 3 балла; КМС – 4 балла, МС – 5 баллов, МСМК – 6 баллов; - знаки «Юный турист Самарской области» - 1,0 балл; знак «Юный турист России» 3 степени – 2,0 балла; знак «Юный турист России» 2 степени – 3,0 балла; знак «Юный турист России» 1 степени – 4,0 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 10 баллов. Подтверждающие документы: приказ о присвоении спортивных разрядов, званий, знаков.	10
1.7	Доля позитивных отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей) о качестве организации образовательного процесса на сайте ОО, сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области», от общего количества отзывов обучающихся объединения дополнительного образования и их родителей (законных представителей): 70-79% - 0,5 балла; 80 и более – 1,0 балл. Подтверждающие документы: скриншот отзывов	1
	Итого:	26,5

2.	Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения	
2.1	Доля обучающихся, принявших участие в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и др.), в том числе, принявших участие в мероприятиях, включенных в Перечень (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и др.) Министерства образования и науки Самарской области, Министерства Sports Самарской области, МинПросвещения России, Министерство Sports России от общей численности обучающихся у тренера-преподавателя: - до 20% обучающихся: региональный уровень – 0,5 балла; федеральный уровень – 1 балл; международный уровень – 1,5 балла. - от 21% до 25% обучающихся: муниципальный (районный, окружной) уровень – 0,5 балла; региональный уровень – 1 балл; федеральный уровень – 1,5 балла; международный уровень – 2 балла. - от 26% до 30% обучающихся: муниципальный (районный, окружной) уровень – 1 балл; региональный уровень – 1,5 балла; федеральный уровень – 2 балла; международный уровень – 2,5 балла. - свыше 30% обучающихся: муниципальный (районный, окружной) уровень – 1,5 балла; региональный уровень – 2 балла; федеральный уровень – 2,5 балла; международный уровень – 3 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 9 баллов. Подтверждающие документы: положение, приказы о выезде или выписки из протокола соревнований, при проведении соревнования отчет о проведении соревнования	9
2.2	Доля обучающихся - победителей и призеров мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, конференций, олимпиад и др.), в том числе, принявших участие в мероприятиях, включенных в Перечень (конкурсах, соревнованиях, фестивалях, конференциях, олимпиадах и др.) Министерства образования и науки Самарской области, Министерства Sports Самарской области, МинПросвещения России, Министерство Sports России от общей численности обучающихся, принявших участие в мероприятиях: - до 5% обучающихся: муниципальный (районный, окружной) уровень – 0,5 балла; региональный уровень – 1 балл; федеральный уровень – 1,5 балла; международный уровень – 2 балла.	11

	- <u>от 5 до 10% обучающихся</u>: муниципальный (районный, окружной) уровень – 1 балл; региональный уровень – 1,5 балла; федеральный уровень – 2 балла; международный уровень – 2,5 балла. - <u>от 10 до 15% обучающихся</u>: муниципальный (районный, окружной) уровень – 1,5 балла; региональный уровень – 2 балла; федеральный уровень – 2,5 балла; международный уровень – 3 балла. - <u>свыше 15% обучающихся</u>: муниципальный (районный, окружной) уровень – 2 балла; региональный уровень – 2,5 балла; федеральный уровень – 3 балла; международный уровень – 3,5 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 11 баллов. Подтверждающие документы: выписки из протокола соревнований, копии грамот, дипломов	
2.3	Доля обучающихся, участвующих в социальных проектах (помощь ветеранам спорта, субботники, благоустройство спортивной инфраструктуры и т.п.), от общей численности обучающихся у тренера: - <u>до 5% обучающихся</u>: уровень поселения – 0,5 баллов; муниципальный (районный, окружной) уровень – 1 балл; региональный уровень – 1,5 балла. - <u>от 5% до 10% обучающихся</u>: уровень поселения – 1 балл; муниципальный (районный, окружной) уровень – 1,5 балла; региональный уровень – 2 балла. - <u>свыше 10% обучающихся</u>: уровень поселения – 1,5 балла; муниципальный (районный, окружной) уровень – 2 балла; региональный уровень – 2,5 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 6 баллов. Подтверждающие документы: социальный проект, статья в соцсетях, фото отчёт (не менее 5 фото).	6
2.4	Доля обучающихся, вовлеченных в добровольческую деятельность и официально зарегистрированных на сайте Добровольцы России https://dobrovolcirossii.ru/, от общей численности обучающихся у тренера: до 50% - 0,5 балла; свыше 50% - 1 балл. Подтверждающие документы: список вовлеченных (Ф.И.О., ID номер) и отчёт о проделанной работе.	1
2.5	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, от общего количества обучающихся объединения дополнительного образования, за отчетный период: до 50% - 0,5 балла; свыше 50% - 1 балл. Подтверждающие документы: приказ, справка	1
2.6	Результативность участия обучающихся (коллективов) в конкурсах на соискание премий по	3

	поддержке талантливой молодёжи за отчётный период: муниципальный (районный, окружной) уровень (Премия Главы муниципального образования) – 1 балл; региональный уровень (Премия Губернатора Самарской области) – 2 балла; федеральный уровень (Премия Президента Российской Федерации) – 3 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 3 баллов. Подтверждающие документы: протокол и положение	
2.7	Получение грантов (индивидуальных и (или) коллективных), направленных на развитие объединения дополнительного образования, образовательной организации (структурного подразделения): муниципальный (районный, окружной) уровень – 1,0 балл; региональный уровень – 2,0 балла; федеральный уровень – 3,0 балла. Подтверждающие документы: проект, диплом, грант	3
	Итого по блоку	34
3.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе.	
3.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся объединения дополнительного образования: до 50% - 0,5 балла; свыше 50% - 1 балл. Подтверждающие документы: скриншот	1
3.2	Продвижение деятельности объединения дополнительного образования (структурного подразделения) через: - публикации тренера-преподавателя и его обучающихся (наличие не менее одного специального спортивного корреспондента от обучающихся у тренера обязательно) на официальной странице ДЮСШ в социальных сетях https://vk.com/sportshk о достижениях обучающихся, результатах работы спортивных секций, социальных проектов, добровольческой и волонтерской деятельности, продвижения деятельности ДЮСШ и т.п.: не менее 10 публикаций-заметок (авторский текст не менее 500 знаков с пробелами и фото уникальные) – 0,5 балл; более 10 публикаций (авторский текст более 500 знаков с пробелами и фото уникальные) - 1 балл; при наличии авторских: видеоуроков, видеозанятий, видеореportжей, видеоэкскурсий и т.п. – 1,5 баллы. - позитивных материалов в СМИ о результатах работы тренера-преподавателя и его воспитанниках: на муниципальном уровне (Похвистневский вестник	3,5

	и т.п.) – 0,5 балла; на региональном уровне (Волжская коммуна и др.) – 1 балл; на всероссийском уровне – 1,5 балла. - позитивные материалы на сайте «Навигатор дополнительного образования детей Самарской области» (через администратора ДЮСШ) - 0,5 балла. Баллы могут суммироваться за публикацию и видео, но не более 3,5 баллов. Подтверждающие документы: ссылки #ФИО(тренера)@sportshk (без пробелов), копии материалов.	
	Итого по блоку	4,5
4	Результативность организационно-методической деятельности педагога	
4.1	Результативность участия тренера-преподавателя в распространении 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 и (или) на региональном уровне – 0,5 балла; на всероссийском и (или) международном уровне – 1 балл. - выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, мастер-классах, заседаниях методических объединений, открытых учебно-тренировочных занятиях, презентаций, а также в рамках Программы развития ДЮСШ и другое: на муниципальном уровне – 1 балл; на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; на региональном уровне – 2 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 3 баллов Подтверждающие документы: копии публикаций, рецензий, скриншот и т.д., программа семинара (отзывы, благодарственные письма, грамоты, дипломы, и т.д.)	3
4.2	Участие тренера-преподавателя в работе экспертных советов, конкурсных комиссий, творческих проектных групп, жюри конкурсов, организации и судействе спортивных соревнований и т.п. групп и (или) комиссий в сфере дополнительного образования за отчётный период, в зависимости от уровня: <u>на муниципальном уровне и/или окружном:</u> участие в работе краткосрочной целевой группы – 0,5 балла; на постоянной основе в течение календарного года – 1 балл; <u>на региональном уровне:</u> участие в работе краткосрочной целевой группы – 1,5 балла; на постоянной основе в течение календарного года – 2 балла; <u>на федеральном уровне и выше:</u> участие в работе краткосрочной целевой группы – 2,5 балла; на постоянной основе в течение календарного года – 3 балла.	3

	Баллы могут суммироваться, но не более 3,0 баллов. Подтверждающие документы: копии по результатам участия (приказы, протоколы, благодарственные письма, грамоты, дипломы, и т.д.)	
4.3	Реализация совместных с родителями (законными представителями) различных мероприятий и проектов за отчетный период: 1-3 мероприятия – 0,5 балла; 4-6 мероприятий – 1,0 балл; 7-9 мероприятий – 1,5 балла. Подтверждающие документы: план работы, фотоотчёт, статья в соцсетях	1,5
4.4	Результаты участия тренера-преподавателя в конкурсах профессионального мастерства (учитывается наилучший результат): <u>на уровне образовательного округа</u> : участие – 1 балл, призер – 1,5 балла, победитель – 2,0 балла; <u>на региональном уровне</u> : участие – 2,0 балла, призер – 2,5 балла, победитель – 3,0 балла; <u>на всероссийском уровне</u> : участие – 3,0 балла, призер – 3,5 балла, победитель – 4,0 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 4,0 баллов. Подтверждающие документы: справка, приказ об участии в конкурсе, копии грамот	4,0
4.5	Реализация педагогическим работником образовательных (воспитательных) проектов (профильные смены, учебно-тренировочные сборы, походы, выездные массовые мероприятия и другое: на уровне учреждения или поселения (ОУ, поселения и т.д.) – 0,5 балл; на муниципальном уровне (ДЮСШ, Администрация района) – 1,0 балл; на уровне «образовательного округа» (СВУ МО и Н СО и др.) – 1,5 балла; на региональном уровне (МО и Н СО, МСТ и МПСО, Федерации по видам спорта СО и др.) - 2 балла; на уровне Приволжского Федерального округа, всероссийского и выше – 2,5 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 7,5 баллов. Подтверждающие документы: положение, проект, программы, справка, приказ об участии, копии грамот, дипломов, сертификатов.	7,5
4.6	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе образовательная наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог. Наставничество над молодыми специалистами со стажем работы до 3 лет - 1 балл. Подтверждающие документы: приказ о наставничестве, план и отчёт работы	1,0
4.7	Прохождение аттестации тренера-преподавателя на квалификационную категорию за отчётный период: первая – 1 балла; высшая – 1,5 баллов Подтверждающие документы: копия аттестационного листа	1,5

4.8	Ежегодное повышение квалификации тренера-преподавателя в формах непрерывного образования, в том числе в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»): в объеме до 72 часов – 0,5 балла; 72 часа и более – 1 балл; 144 часа и более – 1,5 балла Подтверждающие документы: копия документа об обучении	1,5
4.9	Наличие достижений (наград, грантов, званий, 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.	4
	Итого по блоку	27
5.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей	
5.1	Доля обучающихся объединения дополнительного образования, получивших знаки ВФСК ГТО, от выполнявших нормы ВФСК ГТО: <u>до 50% обучающихся:</u> бронза - 0,5 балла, серебро - 1 балл, золото - 1,5 балла; <u>от 51-60% обучающихся:</u> бронза- 1 балл, серебро -1,5 балла, золото – 2 балла; <u>свыше 60% обучающихся:</u> бронза - 1,5 балла; серебро – 2 балла; золото – 2,5 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 6 баллов. Подтверждающие документы: ведомость	6
5.2	Отсутствие фактов травматизма среди обучающихся объединений дополнительного образования во время образовательного процесса	1
5.3	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога со стороны участников образовательных отношений	1
	Итого по блоку	8
	ВСЕГО:	100,00

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога-психолога (школа)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг	
1.1.	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам:	
	в когнитивной сфере	20%-39% - 1 б
	в эмоционально-волевой сфере	40%-59% - 2 б
	в общении	60% и более- 3 б
1.2.	Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся	создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу) – 1б создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу), Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся – 2б создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
		Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья учащихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды -3 б.
1.3.	Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения: доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии командой медиаторов – детей в %	60-70% - 1 б 71-85% - 2 б свыше 85% - 3 б
1.4.	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого- педагогического сопровождения образовательного процесса (в зависимости от уровня)	Уровень ОО – 1 б Районный уровень – 2 б Окружной уровень – 3 б Региональный уровень – 4 б Всероссийский и международный уровень – 5 б
1.5.	Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня)	Уровень ОО – 1 б Районный уровень – 2 б Окружной уровень – 3 б Региональный уровень – 4 б Всероссийский и международный уровень – 5 б
1.6.	Доля обучающихся, удовлетворенных психолого- педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51-60% - 1 б 61-75% - 2 б 76-85% - 3 б свыше 85% - 4 б
1.7.	Доля педагогов, удовлетворенных психолого- педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51%-60% - 1 б 61%-75% - 2 б 76%-85% - 3 б Свыше 85% - 4 б
1.8.	Доля родителей, удовлетворенных психолого- педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	51%-60% - 1 б 61%-75% - 2 б 76%-85% - 3 б Свыше 85% - 4 б
	Итого по блоку	31
2.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе	
2.1	Наличие публикаций, печатных работ в	Районный уровень – 1 б

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
	периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	Окружной уровень – 2б Региональный уровень – 3 б Всероссийский и международный уровень – 4 б
2.2.	Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психолого-педагогическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса	Не имеется в наличии – 0 б Имеется в наличии – 3б
	Итого по блоку	7
3.	Результативность организационно-методической деятельности педагога	
3.1.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)	Районный уровень – 1 б Окружной уровень – 2б Региональный уровень – 3 б Всероссийский -4 б Международный уровень – 5 б
3.2.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня)	Районный уровень – 1 б Окружной уровень – 2б Региональный уровень – 3 б Всероссийский -4 б Международный уровень – 5 б
3.3.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самой ОО, (в зависимости от уровня)	Районный уровень – 1 б Окружной уровень – 2б Региональный уровень – 3 б Всероссийский -4 б Международный уровень – 5 б
3.4.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных иными ОО, (в зависимости от уровня)	Районный уровень – 1 б Окружной уровень – 2б Региональный уровень – 3 б Всероссийский -4 б Международный уровень – 5 б
3.5.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня)	Уровень ОО – 1 б Районный уровень – 2 б Окружной уровень – 3б Региональный уровень – 4 б Всероссийский и международный уровень – 5 б
3.6.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня)	Уровень ОО – 1 б Районный уровень – 2 б Окружной уровень – 3б

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
		Региональный уровень – 4 б Всероссийский и международный уровень – 5 б
3.7.	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: учебно-методические материалы; методические рекомендации; методическое пособие	Нет – 0 б Да – 1 б
3.8.	Доля родителей от общего количества обучающихся, получивших сертификат по окончании курсов повышения родительской компетенции в области возрастной и педагогической психологии в рамках программы родительских университетов «Позитивное родительство», проводимых педагогом-психологом	1%-5% - 1 б 5% до 10% - 2 б более 10% - 3 б
3.9	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	Результативность не наблюдается – 0 б Наблюдается результативность – 2 б
	Итого по блоку	74
	Итого	

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога-психолога (ДООУ)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.1.	Создана внутренняя система мониторинга психологического здоровья обучающихся:	– создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья обучающихся – 2 б – создан персонифицированный информационный банк данных о состоянии психологического здоровья обучающихся на переходных этапах возрастного развития (поступление в школу). Ежегодно составляется аналитический отчет, отражающий количественные и качественные характеристики состояния психологического здоровья обучающихся. Отчет содержит рекомендации по созданию комфортной и психологически безопасной образовательной среды – 3 б
1.2.	Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп, в работе консилиумов по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного и коррекционного процессов (в зависимости от уровня):	– уровень ДОО – 1 б – районный или окружной уровень – 2 б – областной, межрегиональный уровень – 3 б

1.3.	Результативность деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки (в зависимости от уровня):	– уровень ДОО – 1 б – на уровне образовательного округа - 2 б – на уровне региона, РФ - 3 б (баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 б)
1.4.	Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся по результатам взаимодействия с субъектами образовательных отношений:	– 51%-60% - 1 б – 61%-76% - 2 б – 76%-85% - 3 б – свыше – 4 б
1.5.	Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся по результатам взаимодействия с субъектами образовательных отношений:	– 51%-60% - 1 б – 61%-76% - 2 б – 76%-85% - 3 б – свыше – 4 б
1.6.	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательных отношений:	– жалобы отсутствуют - 2 б – жалобы имеются – 0 б
1.7.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППК, ПМПК):	– до 30% - 1 б – 30%-50% - 2 б – 50% и более - 3 б
1.8.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, утвержденные приказами МОиН СО (в зависимости от уровня):	Участник – 1 балл. Призер и победитель: – уровень ДОО – 1 б – районный и окружной уровень – 2 б – региональный и федеральный уровень (очное участие) – 3 б
Итого по блоку		28 баллов
2. Результативность использования современных технологий (в т. ч. цифровых) в образовательном процессе		
2.1.	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках):	Имеются публикации: – на уровне ДОО (сайт) – 1 б – на уровне района (округа) – 2 б – на уровне региона и выше – 3 б (баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 б)
2.2.	Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным психологическим контентом, востребованным участниками образовательного процесса:	Наличие - 3 б Отсутствие – 0 б
Итого по блоку		9 баллов
3. Результативность организационно-методической деятельности педагога		

3.1.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ (участник, лауреат, призер) в зависимости от уровня:	Участник – 1 балл. Призер и победитель: – уровень ДОО – 1 балл; – районный и окружной уровень – 2 балла; – региональный и федеральный уровень (очное участие) – 3 балла.
3.2.	Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства (участник, лауреат, призер) (в зависимости от уровня):	Участник – 1 балл. Призер и победитель: – уровень ДОО – 2 балла; – районный и окружной уровень – 3 балла; – региональный и федеральный уровень (очное участие) – 4 балла. <i>– (баллы призеров, победителей могут суммироваться, максимальный балл – 9 баллов).</i>
3.3.	Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий (в зависимости от уровня):	– уровень ДОО – 1 балл; – районный и окружной уровень – 2 балла; – областной и межрегиональный уровень – 3 балла. <i>(баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)</i>
3.4.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ коррекционно-развивающей направленности (в зависимости от уровня):	– уровень ДОО – 2 балл; – районный и окружной уровень – 3 балла; – областной и межрегиональный уровень – 4 балла; – выше – 5 баллов.
3.5.	Разработка и внедрение (компилятивных) учебно-методических материалов, рекомендаций, пособий психолого-педагогического содержания: • учебно-методические материалы; • методические рекомендации; • методическое пособие:	– разработаны – 2 балла; – разработаны и внедрены – 3 балла; – разработаны, внедрены и представлены в педагогическом сообществе выше уровня ДОО – 5 баллов.
3.6.	Внедрение авторских (компилятивных) психолого-педагогических программ психопрофилактической направленности (в зависимости от уровня):	– уровень ДОО – 2 балл; – районный и окружной уровень – 3 балла;

		– областной и межрегиональный уровень – 4 балла.
3.7.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог:	Представлен положительный результат по программе наставничества - 3 балла.
3.8.	Повышение квалификации педагога по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов:	– освоил курсы повышения и применил в ООД (публично не менее 3-х НОД) на уровне ДОО – 1 балл; – на уровне ДОО и выше публично представил НОД - 2 балла; – неоднократно публично представил НОД выше уровня ДОО – 3 балла.
3.9.	Результаты участия в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности:	Проекты представлены: – на уровне ДОО – 2 балла; – на уровне района и округа (призеры) – 3 балла; – на уровне округа, региона и выше (победители) – 5 баллов.
	Итого по блоку	43 баллов (максимум)
	4. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей	
4.1.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса:	Отсутствие фактов травматизма – 1 балл
4.2.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований:	Отсутствие нарушений - 1 балл
4.3.	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	Отсутствие нарушений - 2 балла
	Итого по блоку	4 балла (максимум)
	Итого	84 балла (максимум)

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога-психолога (ДОД)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания (баллы)
1. Результативность деятельности педагога-психолога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.	Положительная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с обучающимися по проблемам: (за каждую): - когнитивная сфера; - эмоционально-волевая сфера; - общение	20-39 % - 1 40- 59 % - 2 60 % и более – 3 не более 9 баллов
2.	Результаты деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса: 1) участие в психолого-педагогическом сопровождении образовательной организации (структурного подразделения), участвующей(его) в проектах, смотрах и конкурсах (баллы могут суммироваться) в зависимости от уровня; 2) наличие призового места у образовательной организации (структурного подразделения), участвующей(его) в проектах, смотрах и конкурсах (баллы могут суммироваться) в зависимости от уровня; 3) разработка рекомендаций по проектированию комфортной и безопасной образовательной среды и по вопросам социализации учащихся: - наличие за каждую	областной/межрегиональный -3 всероссийский и международный -5 не более 8 баллов областной/межрегиональный - 5 всероссийский и международный – 7 не более 17 баллов 1 не более 4 баллов
3.	Результаты деятельности в составе рабочей группы экспериментальной, опорной, проектной площадки: - участие педагога-психолога в инновационной, экспериментальной, проектной, исследовательской деятельности, в том числе в работе опорной/стажерской площадки на уровне	учрежденческом - 3 районном /окружном-5 областном -7 не более 7 баллов
4.	Результаты психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса: 1) консультирование учащихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам, количество консультаций; 2) доля учащихся, удовлетворенных сопровождением, от обратившихся;	до 25 -2 25 и выше -4 не более 4 баллов 51-60 % - 2 61-75 % - 4 76-85 % - 6 не более 6 баллов

	3) консультирование педагогических и других работников по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам, количество консультаций; 4) доля педагогов, удовлетворенных сопровождением от обратившихся 5) консультирование родителей (законных представителей) по проблемам взаимоотношений с учащимися, их развития, профессионального самоопределения и другим вопросам, количество консультаций; 6) доля родителей, удовлетворенных сопровождением от обратившихся	до 25 - 2 25 и выше – 4 не более 4 баллов 51-60 % - 2 61-75 % - 4 76-85 % - 6 не более 6 баллов до 25 - 2 25 и выше – 4 не более 4 баллов 51-60 % - 2 61-75 % - 4 76-85 % - 6 не более 6 баллов
	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых) в образовательном процессе	
5.	Наличие у педагога-психолога личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные): 1) наличие публикаций методической продукции (кроме программы) в сборниках в зависимости от уровня <i>Если методическая продукция опубликована в нескольких изданиях, то она считается один раз по более высокому уровню;</i> 2) наличие новостных публикаций педагога-психолога (о деятельности по курируемому направлению; о социально-значимой деятельности; о мероприятиях) в газетах /сайтах за каждое одно наименование (независимо от количества мест опубликования)	районном/окружном -1 межрегиональном/областном -3 всероссийском/международном -4 не более 8 баллов 1 не более 6 баллов
6.	Наличие у педагога-психолога общедоступного ресурса в сети Интернет: - ресурс в сети Интернет, обновляемый не реже 1 раза в 2 недели; - с актуальным психолого-педагогическим контентом; - контент востребованный	2 3 4 не более 4 баллов
3.	Результативность организационно-методической деятельности педагога-психолога	
7.	Презентация собственной деятельности в конкурсах психолого-педагогических программ: 1) участие, в том числе в соавторстве, в конкурсных мероприятиях (баллы могут суммироваться) в зависимости от уровня;	окружной - 1 межрегиональный/областной - 2

	2) наличие призового места, в том числе в соавторстве, в конкурсных мероприятиях (баллы могут суммироваться) в зависимости от уровня	всероссийский/международный – 3 не более 6 баллов окружной -2 межрегиональный/областной -3 всероссийский/международный -4 не более 18 баллов
8.	Презентация собственной деятельности в конкурсах профессионального мастерства: 1) участие, в том числе в соавторстве, в конкурсных мероприятиях по направлениям методической деятельности (баллы могут суммироваться) в зависимости от уровня; 2) наличие призового места, в том числе в соавторстве, в конкурсных мероприятиях по направлениям методической деятельности (баллы могут суммироваться) в зависимости от уровня	окружной -1 межрегиональный/областной -2 всероссийский/международный -3 не более 6 баллов окружной -2 межрегиональный/областной - 3 всероссийский/международный -4 не более 18 баллов
9.	Участие педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения мероприятий организованных либо самим учреждением, либо иными организациями: 1) за каждое выступление педагога-психолога на научно-практических конференциях, семинарах, МО, круглых столах (баллы могут суммироваться) в зависимости от уровня; 2) оказание психологической поддержки педагогам во время подготовки и участия в конкурсах профессионального мастерства в зависимости от уровня за каждое; 3) участие в качестве спикера (модератора) (баллы могут суммироваться) в зависимости от уровня	районный -1 городском/окружном - 2 межрегиональном/областном -3 всероссийском/международном -4 не более 10 баллов окружном -3 областном -4 не более 14 баллов районный -2 городском/окружном -2 межрегиональном/областном -2 не более 11 баллов
10.	Разработка (в зависимости от уровня) психолого-педагогических программ: 1) программы, разработанные педагогом-психологом (за каждую): - коррекционно-развивающей направленности - психопрофилактической направленности;	5 не более 15 баллов 1 не более 10 баллов

	2) проектирование в сотрудничестве с педагогами индивидуальных образовательных маршрутов для учащихся, за каждый	
11.	Разработанные педагогом-психологом и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты и т.д.): - разработка методической продукции за каждый ВИД (памятка, информ. буклет, презентация, тематическая папка, учебно-методические материалы, рекомендации, пособие и т.д.) в зависимости от уровня	ОУ -1 выше уровня ОУ -2 не более 10 баллов
12.	Участие педагога-психолога в программе наставничества ОУ по модели педагог-педагог: - достижение наставляемым требуемой результативности	5 не более 5 баллов
13.	Совершенствование профессионального мастерства педагога-психолога и его профессиональная активность: 1) повышение уровня профессионального мастерства в форматах непрерывного образования (результаты повышения квалификации по профилю педагогической деятельности кроме ИОЧ, участие в обучающих семинарах, научно-практических конференциях по профилю) за каждое; 2) участие в работе экспертных советов, оргкомитетов, конкурсных комиссий, жюри конкурсов, организации и судействе соревнований (за каждое) в зависимости от уровня: - участие в работе краткосрочной целевой группы; - участие на постоянной основе в течение календарного года; 3) работа в составе рабочей группы, временных творческих объединений, методического объединения на уровне района, в подготовке проведения мероприятия (для учащихся и педагогических работников, в интересах местного сообщества) (баллы могут суммироваться)	1 не более 7 баллов не более 10 баллов городском/окружном - 1 межрегиональном/областном -2 всероссийском/международном -3 городском/окружном-2 межрегиональном/областном-3 участие -1 руководство -2 не более 10 баллов
4.	Критерии, не связанные с конкретной деятельностью педагога-психолога	
14.	Другое:	

	1) личное участие педагога-психолога в социально-значимой деятельности (акции, концерты, выставки, волонтерство и т.д.) за мероприятие; 2) показатели, предложенные работником. Например: - поощрения за профессиональную деятельность; - участие методиста в конкурсных мероприятиях (конкурсы исполнительского мастерства, фестивалей, художественных, технических, спортивных конкурсах и т.д.); - работа с родителями и т.д.	0,5 не более 4 баллов 1 не более 3 баллов
	ИТОГО:	250 баллов

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) учителя-логопеда, учителя-дефектолога (в т.ч. для детей с ОВЗ)

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.1.	Положительная динамика в развитии обучающихся по результатам коррекционно-развивающей работы на основании результатов диагностики, проводимой членами ППк (по результатам на первую и последнюю дату отчетного периода):	
1.1.1.	Учителя-логопеда дошкольной образовательной организации (обучающиеся групп компенсирующей и комбинированной направленности, инклюзивное сопровождение детей с ТНР и сохранным интеллектуальным развитием): • по разделу «звукопроизношение»; • по разделу «развитие фонематических процессов»; • по разделу «развитие слоговой структуры слова»; • по разделу «развитие лексического строя речи»; • по разделу «развитие грамматического строя речи»; • по разделу «развитие связной речи»	20%-39% от числа обучающихся – 1 балл 40%-59% от числа обучающихся – 2 балла 60% и более от числа обучающихся – 3 балла
1.1.2.	Учителя-логопеда дошкольной образовательной организации (обучающиеся групп компенсирующей и комбинированной направленности, инклюзивное сопровождение детей с ЗПР, РАС): • по разделу «звукопроизношение»; • по разделу «развитие фонематических процессов»; • по разделу «развитие слоговой структуры слова»; • по разделу «развитие лексического строя речи»; • по разделу «развитие грамматического строя речи»; - по разделу «развитие связной речи»	10%-19% от числа обучающихся – 1 балл 20%-29% от числа обучающихся – 2 балла 30% и более от числа обучающихся – 3 балла
1.2.	Число воспитанников, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, подготовленных педагогом и ставших победителями или призерами в олимпиадах, конкурсах, викторинах и другое (наличие грамот, дипломов) (в зависимости от уровня).	Участник – 1 балл. Призер и победитель: – уровень ДОО – 1 балл; – районный и окружной уровень – 2 балла; – региональный и федеральный уровень (очное участие) – 3 балла.
1.3.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования).	– 51%-60% - 1 балл; – 61%-76% - 2 балла; – 76%-85% - 3 балла. – свыше – 4 балла
1.4.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество консультативной	– 51%-60% - 1 балл; – 61%-76% - 2 балла;

	помощи, от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования)	– 76%-85% - 3 балла. – свыше – 4 балла
1.5.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших разнообразие способов коммуникации специалиста с родителями (законными представителями), от общего числа обратившихся (наличие аналитической справки по итогам анкетирования).	– 51%-60% - 1 балл; – 61%-76% - 2 балла; – 76%-85% - 3 балла. – свыше – 4 балла
1.6.	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации образовательного процесса.	Отсутствие жалоб - 2 балла
1.7.	Уровень соответствия развивающей предметно-пространственной среды группы ФГОС ДО.	– частично соответствует - 1 балл; – соответствует - 2 балла; – соответствует/осуществляется творческий (авторский подход) - 3 балла.
1.8.	Посещаемость воспитанниками группы (на основе средней посещаемости за период установления стимулирующих выплат: полгода, год, от списочного состава группы).	– до 70% - 2 балла; – выше 70% - 3 балла.
1.9.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы педагога, проявляемая в достижениях воспитанников (на основе результатов ППк, ПМПК).	– до 30% - 1 балл; – 30%-50% - 2 балла; – 50% и более - 3 балла.
	ИТОГО:	32 балла (максимум)
2. Результативность использования современных технологий (в т. ч. цифровых) в образовательном процессе		
2.1.	Наличие у специалиста общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в 2 недели ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом.	Наличие - 3 балла; Отсутствие – 0 баллов
2.2.	Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчетный период: ЦОР и ЭОР для обучающихся; ЦОР и ЭОР для родителей; ЦОР и ЭОР для педагогов:	- Созданы для участников образовательных отношений (обучающихся-родителей-педагогов): Для одной категории участников – 1 балл; Для двух категорий участников – 2 балла; Для всех участников – 3 балла - Систематически применяются - 4 балла.
2.3.	Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках):	Имеются публикации: – на уровне ДОО (сайт) – 1 балл; – на уровне района (округа) – 2 балла; – на уровне региона и выше – 3 балла (баллы могут суммироваться,

		<i>максимальный балл – 6 баллов)</i>
	ИТОГО:	13 баллов (максимум)
3. Результативность организационно-методической деятельности педагога		
3.1.	Результаты участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (наличие грамот, дипломов, сертификатов): участник, лауреат, призер, победитель (в зависимости от уровня):	Участник – 1 балл. Призер и победитель: – уровень ДОО – 2 балла; – районный и окружной уровень – 3 балла; – региональный и федеральный уровень (очное участие) – 4 балла. – (баллы призеров, победителей могут суммироваться, максимальный балл – 9 баллов)
3.2.	Повышение квалификации специалиста по приоритетным направлениям развития системы образования сверх нормативно установленного количества часов:	– освоил курсы повышения и применил в ООД (публично не менее 3-х НОД) на уровне ДОО – 1 балл; – на уровне ДОО и выше публично представил НОД - 2 балла; – неоднократно публично представил НОД выше уровня ДОО – 3 балла.
3.3.	Профессиональная активность (результаты участия педагога в работе творческих, рабочих, экспертных групп, жюри, ППк, ПМПК) (наличие приказов, сертификатов) (в зависимости от уровня):	– уровень ДОО – 1 балл; – районный или окружной уровень – 2 балла; – областной, межрегиональный уровень – 3 балла.
3.4.	Результативность участия специалиста в деятельности образовательной организации как ресурсной (опорной, экспериментальной, апробационной и т.д.) площадки на уровне ДОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, РФ (наличие подтверждающих документов, приказов, аналитической справки о результатах деятельности педагога):	– уровень ДОО – 1 балл; – на уровне образовательного округа - 2 балла; – на уровне региона, РФ - 3 балла. (баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)
3.5.	Результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий на уровне ДОО, муниципалитета, образовательного округа, региона, российском или международном	– уровень ДОО – 1 балл; – районный и окружной уровень – 2 балла;

	уровнях:	– областной, межрегиональный уровень – 3 балла – (баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)
3.6.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе образовательная наставничества образовательной организации по организации модели педагог-педагог:	Представлен положительный результат по программе наставничества - 3 балла
3.7.	Результаты участия в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности:	Проекты представлены: – на уровне ДОО – 2 балла; – на уровне района и округа (призеры) – 3 балла; – на уровне округа, региона и выше (победители) – 5 баллов.
	ИТОГО:	35 баллов (максимум)
4. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей		
4.1.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса:	Отсутствие фактов травматизма – 1 балл
4.2.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований:	Отсутствие нарушений - 1 балл
4.3.	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	Отсутствие нарушений - 2 балла
	ИТОГО:	4 балла (максимум)
	ВСЕГО:	84 балла (максимум)

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагога-библиотекаря

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.1.	Доля обучающихся, являющихся читателями школьной библиотеки (школьных информационно-библиотечных центров) за отчётный период (без учета выдачи учебников)	до 45% - 1 б свыше 45%; - 2 б
1.2.	Достижение значений средней посещаемости обучающихся за отчётный период (число посещений на количество читателей)	до 20 посещений - 1 б свыше 20 посещений - 2 б
1.3.	Достижение средних значений читаемости обучающимися за отчётный период (без учета выдачи учебников) (количество выданных книг на бумажных носителях на количество читателей)	12 книговыдач - 1 б свыше 12 книговыдач - 2 б
1.4.	Достижение средних значений читаемости обучающимися бесплатного контента электронных библиотек (НЭБ, ЛитРес и т.д.) за отчётный период (количество электронных книговыдач на количество читателей)	от 10 до 12 книговыдач - 1 б свыше 12 книговыдач - 2 б
1.5.	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями, подготовленными школьной библиотекой (школьным информационно-библиотечным центром), направленными на повышение читательского интереса, за отчётный период	до 75% от общего количества обучающихся - 1 б свыше 75% от общего количества обучающихся - 2 б
1.6.	Доля учащихся, вовлеченных педагогом-библиотекарем в совместные мероприятия с организациями и учреждениями других ведомств в рамках межведомственного взаимодействия, направленными на повышение читательского интереса, за отчётный период	до 20% от общего количества обучающихся - 1 б свыше 20% от общего количества обучающихся - 2 б
1.7.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу педагога-библиотекаря со стороны участников образовательных отношений за отчётный период	да – (-1) б нет - 1 б
	Итого по блоку	
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения		
2.1.	Наличие обучающихся, подготовленных педагогом-библиотекарем, ставших победителями и (или) призерами в конкурсах, фестивалях, чтениях и т.д. за отчётный период (в зависимости от уровня) до 3-х человек - 1 б свыше 3-х человек - 2 б	– уровень ОО – 1 балл; – районный или окружной уровень – 2 балла; – областной, межрегиональный уровень – 3 балла.
	Итого по блоку	

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
3. Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе		
3.1.	Разработанные педагогом-библиотекарем и используемые в учебно-воспитательном процессе информационные продукты (в т.ч. мультимедиа-презентации, видеоролики, буктрейлеры, тематические папки, буклеты, дайджесты, обзоры и т.д.) для всех участников образовательных отношений за отчётный период	до 10-ти разработок - 1 б свыше 10-ти разработок - 2 б
3.2.	Наличие ресурса в сети Интернет школьной библиотеки (школьного информационно-библиотечного центра) постоянно действующего (не менее 1 обновления в неделю) интерактивного взаимодействия (онлайн-консультации, форум, онлайн-опросы и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений за отчётный период	да - 1 б нет - 0 б
Итого по блоку		
4. Результативность организационно-методической деятельности педагога		
4.1.	Результативность педагога-библиотекаря в распространении опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных организованных мероприятий (в зависимости от уровня)	– уровень ОО – 1 балл; – районный или окружной уровень – 2 балла; – областной, межрегиональный уровень – 3 балла.
4.2.	Результаты участия педагога-библиотекаря в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчётный период (в зависимости от уровня)	– уровень ДОО – 1 балл; – районный или окружной уровень – 2 балла; – областной, межрегиональный уровень – 3 балла.
4.3.	Наличие у педагога-библиотекаря грантов за отчётный период (в зависимости от уровня)	– районный или окружной уровень – 2 балла; – областной, межрегиональный уровень – 3 балла.
Итого по блоку		
Итого		

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) методиста, старшего методиста

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.1	Положительный результат независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации - 1 балл. Подтверждающие документы: распорядительный документ	1
1.2	Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста, старшего воспитателя со стороны всех участников образовательных отношений за отчётный период: да – (-1) балла; нет – 1 балл. Подтверждающие документы: справка	1
1.3	Методическое сопровождение участников социальных проектов, за каждый проект: поселенческий уровень – 0,5; муниципальный уровень – 1 балл; на уровне образовательного округа – 1,5 балла; региональный уровень – 2 балл. Баллы могут суммироваться, но не более 5 баллов. Подтверждающие документы: копия проекта	5
1.4	Методическое сопровождение педагогических работников (обучающихся), награждённых премией за отчётный период (при наличии соответствующего НПА): муниципальный (районный, окружной) уровень - Премия Главы муниципального образования – 1 балл; региональный уровень – Премия Губернатора Самарской области – 2 балла; федеральный уровень – Премия Президента Российской Федерации – 3 балла. Подтверждающие документы: протоколы, НПА, распорядительный документ о награждении	3
1.5	Подготовка материалов и оформление пакета документов обучающихся, для присвоения спортивных разрядов и (или) спортивных званий – 2 балла. Подтверждающие документы: копии приказов	2
1.6	Результаты методической помощи участникам образовательного процесса, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества: наличие – 1 балл, с обменом опытом – 2 балла. Подтверждающие документы: копия приказа	2
1.7	Результаты участия в подготовке материалов и пакета документов для выпусков телестудии – 2 балла; газеты, выходящей не реже 1 раза в квартал – 1 балл.	2

	Баллы могут суммироваться. Подтверждающие документы: копии выпусков и статей	
1.8	Результативность участия методиста в организации и (или) проведении мониторингов, формирования «банков данных», накопительных, методических и тематических папок. Подтверждающие документы: справка	1
1.9	Доля обучающихся, выполнивших нормативы и имеющих знак ВФСК ГТО, от общего количества обучающихся в организации: до 50% – 0,5 балла, свыше 50% – 1 балл. Подтверждающие документы: справка	1
	Итого по блоку	18
2. Результативность организационно-методической деятельности педагога		
2.1	Наличие педагогов — победителей и призёров конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок и т.д.), подготовленных методистом за отчётный период (в зависимости от уровня, 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. Баллы могут суммироваться, но не более 10,5 баллов. Подтверждающие документы: справка, приказ об участии в конкурсе, копии грамот, распорядительный документ о награждении.	10,5
2.2	Участие методиста, в качестве спикера (модератора) на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, организованных либо самим учреждением, либо сторонними организациями за отчётный период (в зависимости от уровня, учитывается наилучший результат): на муниципальном уровне – 0,5 балла; на уровне образовательного округа – 1,0 балл; на областном уровне - 1,5 балла; на российском или международном уровнях – 2 балла Баллы могут суммироваться, но не более 5 баллов Подтверждающие документы: приказ, программа, справка, сертификат	5
2.3	Доля педагогов ОО, получивших квалификационные категории, в общей численности педагогов ОО, вышедших на аттестацию, за отчётный период: до 90% - 1,0 балл; 91-100% - 2,0 балла Подтверждающие документы: справка	2
2.4	Доля педагогических работников ОО, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в	2

	объёме не менее 16 часов от общего числа педагогических работников за отчётный период: до 33% – 1,0 балл; свыше 33% - 2,0 балла Подтверждающие документы: справка	
2.5	Разработанные методистом и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты и т.д.) за отчётный период (в зависимости от уровня): на муниципальном уровне – 1,0 балл; на уровне образовательного округа – 1,5 балла; на региональном уровне – 2,0 балла; на всероссийском и выше – 2,5 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 7,0 баллов Подтверждающие документы: методические продукты, справка	7
2.6	Разработанные методистом и используемые в учебно-воспитательном процессе модели обобщения педагогического опыта за отчётный период (в зависимости от уровня): на уровне ОУ – 0,5 баллов; на муниципальном уровне – 1,0 балл; на уровне образовательного округа – 1,5 балла; на региональном уровне – 2 балла; на федеральном и выше уровне – 3 балла. Подтверждающие документы: справка, модель, копии приказов	3
2.7	Сопровождение инновационной площадки, инновационного проекта победителей (лауреатов) за отчётный период (в зависимости от уровня): на уровне ОУ – 0,5 баллов; на муниципальном уровне – 1,0 балл; на уровне образовательного округа – 1,5 балла; на региональном уровне – 2 балла; на федеральном и выше уровне – 3 балла. Подтверждающие документы: справка, копии приказов	3
2.8	Участие в разработке образовательных программ, реализуемых в сетевой форме с образовательными учреждениями, в том числе с учреждениями СПО, ВПО: за каждую программу 0,5 балла, но не более 2-х баллов. Подтверждающие документы: программы	2
2.9	Участие в разработке образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, в том числе с использованием дистанционных технологий: за каждую программу 0,5 балла, но не более 2-х баллов Подтверждающие документы: программы	2
2.10	Наличие у методиста личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные) за отчётный период (в зависимости от уровня): на муниципальном уровне – 0,5 балл; на уровне образовательного округа - 1,0 балл; на	5

	региональном уровне – 1,5 балла; на всероссийском уровне и выше – 2,0 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 5,0 баллов Подтверждающие документы: публикации и ссылки на них.	
2.11	Наличие у методиста грантов за отчётный период (в зависимости от уровня): на муниципальном уровне – 0,5 балл; на уровне образовательного округа - 1,0 балл; на региональном уровне – 1,5 балла; на всероссийском уровне и выше – 2,0 балла. Подтверждающие документы: справка, копии приказов, протокол	2
2.12	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог – 1,0 балл за каждого наставника. Баллы могут суммироваться, но не более 3,0 баллов. Подтверждающие документы: справка, копии приказов	3
	Итого по блоку	46,5
3. Эффективность повышения профессионального мастерства.		
3.1	Прохождение аттестации методиста в текущем году на квалификационную категорию: соответствие – 0,5 балла; первая - 1 балла; высшая – 1,5 баллов. Подтверждающие документы: копия приказа	1,5
3.2	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
3.3	Результаты участия методиста в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер) за отчётный период (в зависимости от уровня): на уровне образовательного округа призер - 0,5 балл, победитель – 1,0 балла; на региональном уровне призер – 1,5 балла, победитель – 2,0 балла; на всероссийском уровне и выше – призер - 2,5 балла, победитель – 3,0 балла. Баллы могут суммироваться, но не более 6 баллов. Подтверждающие документы: справка, приказ об участии в конкурсе, копии грамот.	6
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.).	4

	Подтверждающие документы: копии грамот, дипломов, благодарственных писем и т.д..	
	Итого по блоку	13,5
4. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности ДЮСШ.		
4.1	Подготовка материалов и оформление пакета документов для продвижения деятельности образовательной организации в социальных сетях, не менее 15 публикаций на официальной странице образовательной организации в социальной сети за отчётный период (предыдущий календарный год): 1-15 публикаций - 2 балла; 16-20 публикаций - 3 балла; 20 и более - 4 балла. Подтверждающие документы: ссылка на публикации	4
4.2.	Подготовка материалов и оформление пакета документов о работе образовательной организации для средств массовой информации: на муниципальном уровне – 0,5 балла, на областном уровне – 1 балл, на федеральном уровне – 2 балла. Подтверждающие документы: скриншот, копии статей	2
4.3	Участие в формировании цифрового образовательного профиля и индивидуального плана обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды - 1 балл. Подтверждающие документы: скриншот	1
4.4	Участие в разработке и сопровождении дополнительных общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий для обучающихся из других населенных пунктов (в том числе профильных смен, организуемых в каникулярное время) – 0,5 балла за каждую программу, но не более 2 баллов. Подтверждающие документы: программы	2
4.5	Доля программ образовательной организации в Навигаторе дополнительного образования детей Самарской области, имеющих положительные отзывы обучающихся или их родителей (законных представителей): до 50 % программ, имеющих положительные отзывы – 0,5 балла, от 50% программ, имеющих положительные отзывы –1 балл. Подтверждающие документы: скриншот	1
	Итого по блоку	10
5. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения.		
5.1.	Участие в подготовке и проведении социально-значимых мероприятий для широкого круга общественности: организатор мероприятия муниципального или окружного уровней – 0,5 балла	5

	за каждое мероприятие (но не более 2 баллов); организатор мероприятия регионального уровня и выше - 1 балл за каждое мероприятие (но не более 3 баллов). Баллы могут суммироваться, но не более 5 баллов. Подтверждающие документы: копии приказов о проведении	
5.2.	Участие методиста в работе экспертных (рабочих и т.п.) групп в сфере дополнительного образования: на муниципальном уровне и (или) окружном уровне: участие в работе краткосрочной целевой группы – 0,5 балла; на постоянной основе в течение календарного года – 1 балл. на региональном и (или) всероссийском уровне: участие в работе краткосрочной целевой группы – 1,5 балла, на постоянной основе в течение календарного года – 2 балла. Подтверждающие документы: копии приказов	2
5.3.	Своевременное внесение, корректировка и контроль актуальных сведений о программах дополнительного образования, реализуемых образовательной организацией, в Навигаторе дополнительного образования и АСУ РСО – 1 балл. Подтверждающие документы: скриншоты	1
5.4	Методическое сопровождение педагогических работников, повышающих квалификацию в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»): до 80% – 1 балла, выше – 2 балл. Подтверждающие документы: справка	2
5.5	Участие в действующей программе развития в рамках должностных обязанностей методиста (срок участия – не менее 1 года). Подтверждающие документы: справка.	1
5.6	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
	Итого по блоку	12
	Итого	100

Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) старшего воспитателя

№ п/п	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Шкала оценивания
1. Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг		
1.1.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу методиста, старшего воспитателя со стороны всех участников образовательных отношений за отчетный период:	Отсутствуют жалобы – 3 балла
1.2.	Эффективность работы по обеспечению информационной открытости деятельности дошкольной образовательной организации:	– имеются документы в части освещения реализации ООП ДО ДОО; материалы регулярно обновляются; на сайте ОО постоянно действующее интерактивное взаимодействие между всеми участниками образовательных отношений – 3 балла; – наличие у СП официальной страницы в социальных сетях; организовано участие ДОО в независимой оценке качества дошкольного образования – 5 баллов.
1.3.	Эффективность работы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования (ООП, рабочей программы воспитания и АООП ДО):	– программы ООП ДО, АООП для детей ТНР, для детей с ЗПР и другие, утверждены на уровне ДОО и расположены на сайте ДОО - 3 балла; – программы ООП ДО, АООП для детей ТНР, для детей с ЗПР и другие, утверждены на уровне ДОО и расположены на сайте ДОО, краткая презентация в группах для родителей (законных представителей) воспитанников) и освоение Программ воспитанниками от 85% и выше по высокому и среднему уровням – 5 баллов.

1.4.	Доля родителей, положительно оценивающих качество услуг психолого-педагогической, методической, консультационной помощи от общего числа родителей, обратившихся за получением услуги:	– 75%-79% от общего числа родителей - 2 балла; – 80%-89% - 3 балла; – 90% и более - 4 балла.
1.5.	Доля воспитанников с 5 до 8 лет, охваченных дополнительным образованием (с учетом занятости в учреждениях сферы образования, культуры и спорта), в общей численности воспитанников (5-8 лет):	– 20%-24% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 1 балла; – 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 2 балла; – 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 3 балла.
1.6.	Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»:	– участие на первом (отборочном) этапе: – 1 балла; – участие во втором (очном) этапе - 2 балла; – победа во втором (очном) этапе - 3 балла.
1.7.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ в ДОО, проявляемая в достижениях воспитанников (по результатам ППк, ПМПК):	Представлена эффективность коррекционно-развивающей работы, доля реабилитированных детей составляет свыше 80% - 10 баллов.
	Итого по блоку	33 балла
	2. Результативность организационно-методической работы	
2.1.	Наличие педагогов-победителей и призёров конкурсных мероприятий (фестивалей, конкурсов методических разработок и т.д.), подготовленных методистом, старшим воспитателем за отчётный период (в зависимости от уровня):	– на уровне ДОО – 1 балл – на уровне района, округа - 3 балла; – на уровне региона и выше - 5 баллов. (Максимальный балл – 9 баллов)
2.2.	Доля педагогов ДОО, получивших квалификационные категории, в общей численности педагогов ОО, вышедших на аттестацию, за отчётный период:	– 30% - 1 балл; – 50% - 2 балла; – более 50% - 3 балла.
2.3.	Доля педагогических работников ДОО, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 16 часов, свыше 33% от общего числа педагогических работников за отчётный период:	– свыше 33% от общего числа педагогических работников за отчётный период – 3 балла.

2.4.	Разработанные старшим воспитателем и используемые в учебно-воспитательном процессе методические продукты (материалы, программы, проекты и т.д.) за отчётный период (в зависимости от уровня):	– на уровне ДОО – 2 балла; – на уровне образовательного округа - 3 балла; – на уровне региона, РФ - 5 баллов.
2.5.	Сопровождение инновационной площадки, инновационного проекта победителей (лауреатов) за отчётный период (в зависимости от уровня):	– на уровне образовательного округа - 3 балла; – на уровне региона, РФ - 5 баллов. (баллы могут суммироваться, максимальный балл – 8 баллов)
2.6.	Наличие у методиста, старшего воспитателя личных публикаций по профессиональной деятельности в различных зарегистрированных изданиях (включая электронные) за отчётный период (в зависимости от уровня):	Имеются публикации: – на уровне ДОО (сайт) – 1 балл; – на уровне района (округа) – 2 балла; – на уровне региона и выше – 3 балла (баллы могут суммироваться, максимальный балл – 6 баллов)
2.7.	Участие в составе рабочих (экспертных) групп (в зависимости от уровня):	– на уровне образовательного округа - 2 балла; – на уровне региона, РФ - 3 балла. (баллы могут суммироваться, максимальный балл – 5 баллов)
2.8.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии педагога в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог:	Материалы отражают положительный результат по программе наставничества - 3 балла.
2.9.	Эффективность работы по реализации плана социального партнёрства в соответствии с направленностью групп в дошкольной образовательной организации (ДОО) (взаимодействие с научными, образовательными, социальными институтами):	– реализация совместных программ, проектов, мероприятий с учетом направленности групп ДОО – 3 балла; – наличие сетевых форм реализации образовательных программ с учетом направленности групп ДОО - 5 баллов.
Итого по блоку		47 баллов

	4. Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей	
4.1.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса:	Отсутствие фактов травматизма – 1 балл
4.2.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических требований:	Отсутствие нарушений - 1 балл
4.3.	Отсутствие нарушений требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности в части организации образовательного процесса	Отсутствие нарушений - 2 балла
	Итого по блоку	4 балла
	Итого	84 балла

Протокол № __
заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат
установления надбавки за эффективность (качество) работы
работникам _____ ГБОУ СОШ им.Н.С. Доровского с.Подбельск

с. Подбельск

от «__» _____ 20__ года

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Подведение итогов рассмотрения представленных материалов по самоанализу деятельности (эффективности работы) педагогических работников ГБОУ СОШ им.Н.С. Доровского с.Подбельск за (период) год, с 01 января 20__ год по 31 декабря 20__ год, руководствуясь критериями эффективности (качества) работы, утвержденных Положением об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с.Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области.

ЗАСЛУШАЛА:

ФИО, председателя комиссии, по теме «Информация по самоанализу деятельности (эффективности работы) педагогических работников ГБОУ СОШ им.Н.С. Доровского с.Подбельск за период с 01 января 20__ год по 31 декабря 20__ год».

РАССМОТРЕЛА и ОБСУДИЛА: представленные материалы по самоанализу деятельности (эффективности работы) педагогических работников ГБОУ СОШ им.Н.С. Доровского с.Подбельск за период с 01 января 20__ год по 31 декабря 20__ год.

п/п	ФИО	Должность	Самооценка работника (в баллах)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

(прилагается __ портфолио).

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

п/п	ФИО	Должность	Самооценка работника (в баллах)
1			
2			
3			
4			
5			

(прилагается __ портфолио).

Надбавка за эффективность (качество) работы не будет установлена на основании раздела __ пункт ____ Положения об оплате труда работников 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 ГБОУ СОШ им. Н.С.Доровского с.Подбельск:

№ п/п	ФИО	Должность	Причина
1			
2			
3			
4			
5			

ПРОГОЛОСОВАЛО: за 5; против 0; воздержались 0.

Настоящий протокол составлен в трех экземплярах.

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

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

Члены комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 5 от 24.12.2021 г.)

 М.П. Тютина

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 29.12.2021 г. № 292 – од

Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

В.Н. Уздяев



Положение

**о приеме и переводе работника на дистанционную работу
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с. Подбельск муниципального района Покхвистневский
Самарской области
(новая редакция)**

ПРИНЯТО

Конференцией работников
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 3 от 29.12.2021 г.)

1. Общие положения

1.1. Положение о приёме и переводе работника на дистанционную работу государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневский (далее – положение, учреждение) разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников учреждения в части приёма и перевода на дистанционную работу в определённых законом случаях.

1.2. Положение определяет порядок приёма работников на дистанционную работу и временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе учреждения в исключительных случаях.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом учреждения, коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удалённой) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции 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, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанный в подпункте 2 пункта 2.1 раздела 2 настоящей статьи, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

3. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

3.1. Учреждение вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе учреждения также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

4.1. Список работников, которых учреждение временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, утверждается приказом директора учреждения.

4.2. При определении списка работников, если на дистанционную работу необходимо перевести до 30 процентов от общей численности персонала, на дистанционную работу переводят работников, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также работников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования учреждения.

4.3. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности работников, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях учреждения остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании организации.

5. Срок перевода

5.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора учреждения и не может превышать 6 месяцев.

5.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, более длительный срок, директор учреждения вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия учреждением решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

6. Порядок обеспечения оборудованием

6.1. Учреждение обеспечивает работников за свой счёт всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

6.2. При необходимости учреждение проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

6.3. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.4. Учреждение возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понёс в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с учреждением. Расходы несогласованные учреждением работнику не возмещаются.

7. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору

7.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаются путём обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

7.2. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трёх рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

7.3. При заключении трудового договора путём обмена электронными документами документы, предусмотренные [статьей 65](#) Трудового кодекса РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.4. При заключении трудового договора путём обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает [документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

7.5. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными [частью третьей статьи 68](#) Трудового кодекса РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

7.6. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее

предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением.

7.7. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная **электронная подпись** работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение одного рабочего дня.

7.8. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

7.9. В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трёх рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

7.10. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и

отчётов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется в электронной форме.

7.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8. Порядок организации труда

8.1. Режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно в трудовом договоре и (или) дополнительном соглашении к трудовому договору. А также могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе.

8.2. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется в трудовом договоре и (или) дополнительном соглашении к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в общем порядке.

9. Особенности охраны труда

9.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

10. Дополнительные основания прекращения трудового договора

10.1. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно

работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

10.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечёт невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

10.3. Работодатель обязан в течение трёх рабочих дней со дня издания указанного приказа об увольнении работника направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2022 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

12.2. Учреждение знакомит работника под подпись с настоящим положением.

Приложение № 4
к коллективному договору

Представитель работников ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
М.П. Тютина
« 1 » июни 2022 г.

От работодателя: Директор ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
В.Н. Уздяев
В.Н. Уздяев
« 1 » июни 2022 г.

Соглашение по охране труда на 2022 г.

ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с.Подбельск в лице директора и представитель работников ГБОУ СОШ с. Подбельск заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность		
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда	Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	В том числе женщин
1	Выделение средств на мероприятия по охране труда:	3	4	5	6	7	Всего	Всего	В том числе женщин
1.	- приобретение дезинфицирующих средств вирусцидного действия для комплексной обработки служебных помещений, контактных поверхностей	шт.	37	27750	3 квартал	Директор школы, специалист по ОТ, руководители СП	201	-	-
2.	Организация и прохождение обучения работников по ОТ	чел.	10	20000	3 квартал	Директор школы, руководители СП	10	-	-

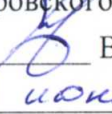
3.	Организация и прохождение профпереподготовки специалиста по ОТ	чел.	1	15000	3 квартал	Директор школы	1	0	-	-
4.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, различных видов мылом, сmyающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	Чел.	В соотве тствии с норма ми	15000	По срокам	Завхоз школы, руководители СП	18	17	-	-
5.	Пополнение имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых	чел.	В соотве тствии с норма ми	3000	По истечении сроков	Завхоз школы, руководители СП	201	161	-	-
6.	Проведение медицинских осмотров работников	чел.	Раз в год	За счет средств в ОМС	По графику ЦРБГР	Директор школы, руководители СП	201	161	-	-
7.	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	чел.	В соотве тствии с норма ми	8000	По срокам	Специалист по ОТ, руководители СП	201	161	-	-
8.	Проведение пред рейсового медосмотра водителя	чел.	Перед каждым выездом	121000	ежедневно	Ответственн ый за БДД	4	0	-	-
9.	Проведение Дня здоровья для работников			-	2 раза в год	Руководители СП	201	161	-	-
			Итого	209750						

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
 М.П. Тютинa
« 1 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО



Директор ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
 В.Н. Уздяев
« 1 » июня 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

№	Должность	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Дворник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
3.	Кладовщик;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6.	Слесарь-ремонтник;	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
8.	слесарь-сантехник;	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от механических	1 шт.

		воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	
9.	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Костюм сигнальный повышенной видимости для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от воздействия статического электричества и механических воздействий (истирания)	12 пар
		Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
10.	Водитель автомобиля	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
им. Н.С. Доровского с. Подбельск

М.П. Тютина
« 1 » июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

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

В.Н. Уздяев

2022 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Количество дней	Нормативные документы
1	Директор школы	10	Коллективный договор
2	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе	5	Коллективный договор
3	Заместитель директора школы по воспитательной работе	5	Коллективный договор
4	Заместитель директора по административно- хозяйственной части	5	Коллективный договор
5	Руководитель (заведующий) структурного подразделения (филиала)	10	Коллективный договор
6	Главный бухгалтер	10	Коллективный договор
7	Бухгалтер	7	Коллективный договор
7	Водитель легкового автомобиля, автобуса	5	Коллективный договор
8	Заведующий хозяйством	3	Коллективный договор
9	Методист (старший методист)	7	Коллективный договор

Выписка из протокола

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

с. Подбельск

01 июня 2022 г.

По списку 209 чел.

Присутствовали 167 чел.

Председателем собрания избран - Черкасова Е.В.,
Секретарем собрания - Бахтеева Ф.Г.

Повестка дня:

1. Избрание представителя работников для подписания коллективного договора.
2. Рассмотрение и принятие Коллективного договора и приложений к нему (локальных нормативных документов).

По первому вопросу:

Слушали: Черкасову Елену Васильевну, старшего методиста СП ДЮСШ, она сообщила, что прошлый коллективный договор со стороны работников подписывала Подакова Светлана Петровна – председатель первичной профсоюзной организации структурного подразделения «Детский сад Солнышко», которая была избрана конференцией работников ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск. Елена Васильевна предложила в этот раз избрать представителем от всего трудового коллектива учреждения – Тютину Марию Петровну – председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск.

Голосовали тайным голосованием:

«За» - 127 чел.

«Против» - 0 чел.

«Воздержались» - 0 чел.

Решили: избрать представителем работников Тютину Марию Петровну – председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск и предоставить ей право подписи текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также, в случае необходимости, вносимых в него изменений и дополнений в течение срока действия Коллективного договора от имени всех работников организации.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили председателя профкома школы представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, представлять интересы всех работников при разработке, заключении и исполнении коллективного договора.

По второму вопросу:

Слушали Петрянкину Евгения Николаевну, руководителя СП ЦВР «Эврика», она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции.

«За» - 127 чел.

«Против» - 0 чел.

«Воздержались» - 0 чел.

Решили: принять Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

Председатель собрания

Секретарь

Ечен Черкасова Е.В.
(подпись)

Бахтеева Бахтеева Ф.Г.
(подпись)