

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области  
на 2021 - 2024 годы

## От работодателя:

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

*Шапошников* М.А. Шапошникова



## От работников:

Председатели первичных профсоюзных организаций

<i>Сорокина</i>	Ю.С. Сорокина
<i>Артюшина</i>	А.В. Артюшина
<i>Андреева</i>	А.В. Андреева
<i>Мячина</i>	И.А. Мячина

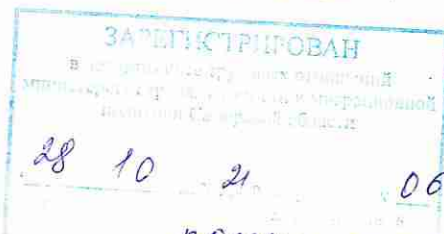
# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию в органе по труду департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

(должность, Ф.И.О. и подпись)



*Мухомов*  
И.В. Мухомов

## Содержание.

I	Общие положения	3 – 4
II	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	4 – 7
III	Рабочее время и время отдыха	7 – 12
IV	Оплата и нормирование труда	12 – 14
V	Социальные гарантии и льготы	14 – 15
VI	Охрана труда и здоровья	15 – 17
VII	Гарантии профсоюзной деятельности	17 – 20
VIII	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	20 – 21
IX	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	21
Приложения:		
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации	22 – 43
Приложение № 2	Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам	44 – 45
Приложение № 3	Положение о системе оплаты труда работников	46 – 96
Приложение № 4	Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты	97 – 102
Приложение № 5	Положение о наставничестве	103 – 108

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – ОО).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы, утвержденное Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и ОО по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОО 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации Шапошниковой Марины Анатольевны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителей – первичных профсоюзных организаций в лице председателей первичных профсоюзных организаций (далее – выборные органы первичных профсоюзных организаций) Сорокиной Юлии Сергеевны, Артюшиной Анны Владимировны, Андреевой Анастасии Владимировны, Мячиной Ирины Андреевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОО, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОО, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 ноября 2021 года и действует по 31 октября 2024 года включительно.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом ОО, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

В трудовом договоре конкретизировать трудовые (должностные) обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Предусматривать, в том числе такие обязательные условия труда, как: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы; размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.); размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- председатель и члены профсоюзной организации.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ОО, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.2.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников ОО определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка (*приложение 1*), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

Для работников структурных подразделений исходя из 5-дневной рабочей недели устанавливается продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей общеразвивающих групп, групп комбинированной направленности – 36 часов в неделю;
- для воспитателей групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;

- для учителей-логопедов – 20 часов в неделю;
- для музыкальных руководителей – 24 часа в неделю;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- для старшей медицинской сестры – 39 часов в неделю.

3.4. В ОО учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов или групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых ОО является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в пункте 3.7 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами.



Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному

распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами трудового распорядка образовательной организации.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124–125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда – семь дней;
- за ненормированный рабочий день – три дня;
- в других случаях, предусмотренных Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках (*приложение 2*);

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – два календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении 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.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке,

установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 26-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 11-го числа месяца, следующего за расчетным, пропорционально отработанному времени. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 40: 60.

Заработная плата новым работникам за первый месяц работы в образовательной организации выплачивается 26-го и 11-го числа пропорционально отработанному времени.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работник вправе изменить способ получения зарплаты и заменить кредитную организацию, в которую Работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные

обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (*приложение 3*).

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении численного состава класса, подгруппы;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при получении высшего образования.

4.8. Педагогическим работникам, в возрасте не старше 30 лет, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации, являющейся основным местом их работы не позднее года после окончания ими образовательной организации высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области соответствующей преподаваемому предмету, выплачивается ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей в течение 3-х лет.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не

может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) ОО.

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

4.13. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

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

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

5.2.4. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивать ежемесячно денежную компенсацию для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам и без документального подтверждения её целевого использования.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже одного раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложение 4*).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие специалистам по охране труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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



6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.5. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);

- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

– представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

– представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

– распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);

– утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);

– установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

– распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);

– временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса РФ;

– увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

– сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

### **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

8.14. Совместно с работодателем и работниками вырабатывать меры защиты персональных данных работников (ст.86 ТК РФ)

## IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

### Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Рассматривать в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

#### От работодателя:

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

М.А. Шапошникова

#### От работников:

Председатели первичных профсоюзных организаций

Ю.С. Сорокина  
А.В. Артюшина  
А.В. Андреева  
И.А. Мячина

25.10.2021г.

25.10.2021г.



## **Правила внутреннего трудового распорядка работников**

### **1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – ГБОУ СОШ №29 г. Сызрани (далее – образовательная организация) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

2.4. 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.

2.5. 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- д) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- е) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

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 это его первое место работы или школа принимает совместителя (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые образовательная организация оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в система 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 работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации 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 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. 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.

2.10. На каждого работника образовательной организации 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 личными делами;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- 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. 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.

2.12. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера,



производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

2.13. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через корпоративный портал.

2.14. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

2.15. 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.

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

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, работодатель образовательной организации направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления работодатель образовательной организации освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.17. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае если она ведется в отношении работника) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

2.18. Сведения о трудовой деятельности работников вносятся в трудовую книжку и (или) формируются в электронном виде в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник образовательной организации имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник образовательной организации обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. 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;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. 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);

3.4.4. 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;

3.4.5. 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;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, 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 образовательной организации;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. 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;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. 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;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению образовательной организации получать дополнительное профессиональное образование;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. 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;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о структурном подразделении, настоящие Правила;

3.6.12. 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 образовательной организации.

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

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов образовательной организации;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10. 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;
- 4.2.11. 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;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.15. 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;
- 4.2.16. 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;
- 4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1 Режим работы образовательной организации определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора.

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

Структурные подразделения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования работают с 7:00 до 19:00 при 12-часовом пребывании детей.

При необходимости в структурных подразделениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования могут быть организованы группы продленного дня, которые функционируют в течение всего года, 5 раз в неделю, без организации питания при длительном пребывании ребенка в группе с 19-00 часов до 20-00 часов.

Школа работает с 8.00 до 20.00.

График работы школьной библиотеки определяется приказом директора.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала пятидневная рабочая неделя устанавливается в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором образовательной организации 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 образовательной организации и на информационном стенде.

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю).

Начало работы 08.00

Перерыв 12.00 до 12.48

Окончание работы в понедельник – четверг 17.00

Окончание работы в пятницу 16.00

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с сокращенной продолжительностью рабочего времени (36 часов в неделю).

Начало работы 08.00

Перерыв 12.00 до 13.00

Окончание работы 16.12

Выходные дни: суббота, воскресенье.

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

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

б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;

в) объема фактической учебной 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 образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы руководителя образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала (вахтеров, сторожей) определяется графиком сменности. График сменности утверждается руководителем образовательной организации.

Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Все отклонения от графика сменности в обязательном порядке согласовываются работником с руководителем образовательной организации.

График работы вахтеров составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

Для сторожей применяется суммированный учет рабочего времени.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет год.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

Подсчет фактически отработанных работником часов производится нарастающим итогом суммарно за учетный период.

По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по образовательной организации оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

Продолжительность рабочего времени для водителей автомобиля определяется графиком работы.

Для водителей автомобиля ведется ежедневный учет рабочего времени.

Рабочее время водителей автомобиля включает:

- Время управления автомобилем
- Время специального перерыва для отдыха от управления автомобилем
- Время работы, не связанной с управлением автомобилем (предрейсовый и послерейсовый медицинские осмотры, подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом и после возвращения).

Рабочее время водителям автомобиля разделено на несколько частей. Перерыв назначается не позже чем через пять часов после начала рабочего времени. Длительность перерыва составляет не более трех часов.

5.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.7. 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.

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

5.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Минобрнауки России.

5.10. 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.

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

5.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

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

5.14. При определении учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации 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.

5.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

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

5.17. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, 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).

5.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе образовательной организации на следующий учебный год, 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).

5.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация 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.

5.20. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации. Воспитатели работают по графику, утвержденному директором образовательной организации.

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

5.21. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки России, учителям, 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.

5.22. При возложении на учителей, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.23. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.24. 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.

5.25. Выполнение педагогической работы учителями образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

5.26. К другой части педагогической работы работников образовательной организации, 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.

5.27. 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 – 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 образовательной организации, утверждаемыми локальными нормативными актами образовательной организации 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 образовательной организации, 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 образовательной организации, 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 образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации 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.

5.28. При составлении графика дежурств в образовательной организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы образовательной организации, 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 нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, 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.

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

5.30. При наличии возможности образовательная организация 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.

5.31. 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.

5.32 Образовательная организация 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.

5.33. При составлении расписаний занятий образовательная организация 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.

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

5.35. 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, а в случаях, установленных приказом руководителя образовательной организации, и в перерывах между занятиями;
- удалять учащихся с уроков;
- выполнять в учебное время разного рода поручения и проводить мероприятия, не связанные с учебным процессом;
- участвовать в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях. Учитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока.

5.36. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

5.37. 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.

5.38. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации 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.

5.39. 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.

5.40. 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.

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

5.42. 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.

5.43. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.46. Педагогическим работникам образовательной организации, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена, основного государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения экзамена (далее - ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, ОГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ, ОГЭ.

## 6. Время отдыха

6.1. Работникам образовательной организации 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.

6.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре:

директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, бухгалтер, контрактный управляющий, специалист по охране труда, заведующий библиотекой, секретарь руководителя, специалист по кадрам, заведующий хозяйством, делопроизводитель, медицинская сестра, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, грузчик, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 12.00 – 12.48

заведующий структурным подразделением – 13.00 – 13.48

методист – 13.00 – 14.00

помощник воспитателя – 13.30- 14.18.

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

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

6.2.3. Учителю, воспитателю, учителю-логопеду, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, выполняющим 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, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Повару, вахтеру, сторожу, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, смены перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени на рабочем месте.

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

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

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

6.3.3. Выходными днями устанавливаются суббота и воскресенье.

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

6.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом образовательной организации или трудовым договором.

6.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжит сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

6.5. 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.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

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

- педагогическим работникам школы предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

- руководителям, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (заведующий структурного подразделения, методист, заместитель заведующего структурного подразделения), при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- педагогическим работникам структурного подразделения, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший воспитатель, учитель-логопед), работающим в группах для обучающихся дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (группы компенсирующей и комбинированной направленности);
- педагогическим работникам: воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, работающим в группах для детей дошкольного возраста общеразвивающей направленности предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

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

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

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Работникам, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, предоставляется дополнительный день отдыха с охранением за работником заработной платы. Основанием для предоставления дополнительного дня отдыха является сертификат о вакцинации от новой коронавирусной инфекции, предъявленный работником.

6.7.1. 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.

6.7.2. 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 образовательной организации:

- директору;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе;

- заведующему структурным подразделением;
- методисту структурного подразделения
- заместителю заведующего структурным подразделением;
- главному бухгалтеру;
- заведующему хозяйством.

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

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

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

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым образовательной организацией с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

6.12. Образовательная организация утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

6.14. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

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

6.17. 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.

6.18. 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).

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

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.

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.

6.20. Педагогическим работникам образовательной организации 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.

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

7.1. 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.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации 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.

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

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

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

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



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

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

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.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.4. 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.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

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

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

## **10. Материальная ответственность работодателя перед работником**

10.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

10.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

10.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При

несогласии работника с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

10.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **11. Выдача документов и сведений о работе**

11.1. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за периоды работы по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Образовательная организация предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

11.2. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично инспектору по кадрам, либо на электронную почту работодателя [school29\\_szr@samara.edu.ru](mailto:school29_szr@samara.edu.ru)

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

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

## **12. Диспансеризация**

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

12.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 12.3. настоящих Правил, 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.

12.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

12.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление подают инспектору по кадрам.

12.5. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

12.6. Результаты рассмотрения заявления директор оформляет в виде резолюции на заявлении.

12.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

**Положение  
о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам**

**1. Общие положения.**

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

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

- 2.1. Дополнительный отпуск предоставляется работникам за работу в условиях ненормированного рабочего дня и выполнение своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
- 2.2. Право на дополнительный отпуск возникает независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.
- 2.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
  - заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
  - заведующему структурным подразделением;

- методисту структурного подразделения;
- главному бухгалтеру;
- заведующему хозяйством.

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

### **3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с и (или) опасными условиями труда**

3.1. 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, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

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

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

- председателю профсоюзного комитета - не более 3-х календарных дней;
- членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) – не более 2-х календарных дней;
- за отсутствие временной нетрудоспособности в течение календарного года – 3 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

## **Положение о системе оплаты труда работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 № 11;
- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы, утвержденного Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020г.
- Методических рекомендаций, направленных письмом Минобрнауки от 29.12.2017 № ВП-1992/02;
- Постановлений Правительства Самарской области от 01.06.2006 N 60 "О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области", с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 21.06.2006 N 83, от

27.07.2007 N 118, от 11.06.2008 N 201, от 29.10.2010 N 563, от 14.04.2011 N 119, от 26.05.2011 N 204, от 12.10.2011 N 578, от 27.10.2011 N 702, от 03.02.2012 N 38, от 25.09.2012 N 475, от 12.12.2012 N 739 от 21.03.2013 N 107, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79; от 31.12.2015 №917, от 06.10.2016 №578, от 20.12.2016 №773, от 01.02.2017 №62, от 02.02.2018г. №57, от 30.08.2021г. №629;

- Постановлений Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях» с изменениями внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 08.09.2010 №398, от 27.10.2011 №702, от 31.10.2012 №600, от 21.03.2013 №107, от 12.12.2013 №756, от 16.12.2013 № 762, от 17.02.2014 №79, от 31.12.2015 №917, от 15.12.2016 №736, от 01.02.2017 №62, от 15.01.2018 №9;
- Постановлений Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Самарской области от 11.03.2009 N 92, от 09.10.2009 N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 25.09.2012 N 475, от 21.03.2013 N 107, от 30.10.2013 N 582, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 №917, от 06.10.2016 №578, от 23.12.2016 №797, от 01.02.2017 №62, от 18.04.2017 №245, от 14.09.2017 №594, от 14.02.2018 №78, от 18.04.2018 г. №245;
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников, подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;
- Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, утвержденным приказом МО и Н Самарской области № 29-од от 29.02.2009г;
- Приказа Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных образовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей и младшего школьного возраста Самарской области»;
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 04.09.2014г. №278-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки самарской области от 19.02.2009 № 25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;
- Распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 5 июля 2017 года N 486-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»;

- Распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 9 октября 2019 года N 865-р «О внесении изменения в распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 №486-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»;
- Постановления Правительства Самарской области от 16.04.2019 №237 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Приказа министерства образования и науки Самарской области от 14.12.2020г №555-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области».

1.3. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания образовательной организации.

1.4. Экономия по фонду оплаты труда может направляться образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Условия оплаты труда работника образовательной организации, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.8. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы в Самарской области.

1.9. Заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## **2. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации**

2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из фонда оплаты труда работников школы и работников структурных подразделений «Детский сад».

### **2.2. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации (школа)**



### 2.2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из:

1) базовой части (должностных окладов, ставок заработной платы), которая включает:

- ФОТ педагогических работников,
- ФОТ прочего персонала,
- специальный фонд оплаты труда работников, который включает:
  - доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися, использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
  - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
  - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
  - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание ССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден ССР, Орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;
  - компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;
  - доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведения курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса.

Применять коэффициент (коэффициент наполняемости класса), повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса:

численность 1-8 учащихся – коэффициент наполняемости класса – 3;  
9-12 учащихся – коэффициент наполняемости класса – 2;  
13-16 учащихся – коэффициент наполняемости класса – 1,3;  
17-30 учащихся – коэффициент наполняемости класса – 1.

Экономия средств специального фонда оплаты труда направляется на выплаты базовой части педагогическим работникам, в случае перерасхода по базовой части, предусмотренной на педагогических работников; работникам АХП с целью доплаты до установленного оклада в соответствии с коэффициентами, установленными с группой по оплате труда руководителя ОУ; выплату работникам премий и иных поощрительных выплат.

Педагогическим работникам устанавливаются доплаты при выполнении работ в других в условиях, отклоняющихся от нормальных: дополнительно за классное руководство – ежемесячно 5 000 (пять тысяч) рублей за классное руководство в одном классе, но не более 2-х выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

2) стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательной организации, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе руководителю в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

2.2.2. Порядок соотношения частей ФОТ определяется нормативно-правовыми актами и постановлениями регионального уровня.

2.2.3. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части ФОТ работников.

2.2.4. Зарботная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Кпр \times Н \times Уп \times 4,2 \times Кгр \times Ккв \times Кзн + Д + Сп,$$

где ЗПп – тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час,

Кпр – коэффициент, повышающий среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

1 – для педагогических работников, реализующих программы базового уровня;

1,3 – для педагогических работников, реализующих программы углубленного уровня в рамках профильного обучения.

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января,

Уп – количество часов обучения по предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе,

4,2 – среднее количество недель в месяце,

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (английский язык, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы,

2 – если класс делится на группы,

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

1,2 – для педагогов, имеющих высшую категорию,

1,1 – для педагогов, имеющих первую категорию,

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР

или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук,

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

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда,

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс.

2.2.5. Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается отдельно по ступеням обучения (начальное общее образование 1 кл., 2-4 кл., основное общее образование, среднее общее образование).

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле

$$Сч = \text{ФОТ}_{\text{пед}} \times 245 / (\sum a_i b_i) \times 365,$$

где Сч – средняя расчетная единица за один академический час работы педагогического работника, ФОТ<sub>пед</sub> – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом,

( $\sum a_i b_i$ ) – сумма ученикочасов по учебному плану,

$a_i$  – количество учащихся в классе,

$b_i$  – количество часов за год по учебному плану в классе на одного обучающегося,

$i$  – переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й, ... 11-й классы,

245 – количество дней в учебном году,

365 – количество дней в году.

2.2.6. Зарботная плата директора образовательной организации устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения в январе и сентябре по формуле

$$З_{\text{Пр}} = З_{\text{Ср}} \times K_{\text{р}} \times K_{\text{кв}} \times K_{\text{зн}} + С_{\text{р}},$$

где  $З_{\text{Пр}}$  – зарботная плата руководителя Учреждения,

$З_{\text{Ср}}$  – средняя зарботная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в данном Учреждении, за январь и за сентябрь,

$K_{\text{р}}$  – коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа – 1,8

2-я группа – 1,4

3-я группа – 1,2

4-я группа – 1,1

$K_{\text{кв}}$  – коэффициент, учитывающий квалификацию руководителя Учреждения, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для руководителя, имеющего высшую категорию,

1 – для руководителя, имеющего первую категорию.

$K_{\text{зн}}$  – повышающий коэффициент за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук,

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации – устанавливается по одному основанию по выбору работника,

1,2 – коэффициент, учитывающий эффективность (качество) работы руководителя, качество обучения и воспитания в Учреждении – устанавливается по представлению государственного органа управления образованием. Критерии оценки эффективности (качества) работы руководителя утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

Ср – величина стимулирующих выплат руководителю Учреждения.

2.2.7. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера образовательной организации устанавливается директором Учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год в январе и в сентябре по формуле, установленной в п. 7 Методики формирования и распределения фонда оплаты труда:

$ЗПр = 3ПсрКрКквКзн$ ,

Где ЗПр – заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения,

3Пср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении, за январь и за сентябрь,

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5

2-я группа – до 1,3

3-я группа – до 1,1

4-я группа – до 1,0

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 – для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию,

1 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию,

Кзн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, орден СССР или Российской Федерации, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – для заместителей руководителя за ученую степень доктора наук,

1,1 - для заместителей руководителя за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации – устанавливается по одному основанию по выбору работника.

2.2.8. Порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей образовательной организации устанавливается Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

2.2.9. Должностные оклады работников образовательной организации, за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 с учетом изменений, вносимых постановлениями областного и регионального уровней.

### **2.3. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации (структурное подразделение «Детский сад»)**

2.3.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части, компенсационной части и стимулирующей части.

2.3.2. Заработная плата работника структурного подразделения «Детский сад», состоит из:

- базового должностного оклада (далее-базового оклада),
- компенсационных выплат (доплат и надбавок, в том числе за работу в условиях, отличающихся от нормальных);
- стимулирующих выплат.

2.3.3. Должностные оклады работников образовательной организации определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. №431 с учетом изменений, вносимых постановлениями областного и регионального уровней.

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. К выплатам компенсационного характера работникам образовательной организации относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

При условии проведения аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях.

3.4. В образовательной организации применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в праздничные дни;
- доплата за вредные и опасные условия труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за особенности и специфику работы в образовательной организации.

3.5. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются в соответствии с **приложением № 1(школа), приложением 2 (структурное подразделение «детский сад)** к настоящему Положению.

### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.2. Применение стимулирующих выплат к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.3. Стимулирующая выплата за результативность работы определяется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников (**приложение № 3** к настоящему Положению).

4.4. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, полугодия, года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с основаниями для премирования (**приложение №4** к настоящему Положению).

Приложение № 1

к положению о системе оплаты труда работников

**Порядок распределения специального фонда**  
работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 29  
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

- 1.1 Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работнику из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых общеобразовательным учреждением, с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета на основании приказа руководителя.
- 1.2 Размеры надбавок и доплаты из специального фонда оплаты труда определяются по результатам работы за месяц и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.3 Выплаты надбавок и доплат производятся за фактически отработанное время.
- 1.4 Выплаты осуществляются в пределах специального фонда оплаты труда.
- 1.5 Выплаты носят ежемесячный характер.
- 1.6 Экономия средств специального фонда оплаты труда направляется на выплаты работникам премий и иных поощрительных выплат.
- 1.7 Специальный фонд оплаты труда составляет не более 23% от базового фонда.

**2. Перечень выплат работникам образовательной организации за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных**

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Сроки представления материалов по самоанализу деятельности</i>	<i>Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата</i>	<i>Сумма (руб.)</i>	<i>Кому выплачивается</i>
---------------------------------	---	--	-------------------------	-------------------------------

Доплата за работу в ночное время и праздничные дни	ежемесячно	На месяц	35% за фактически отработанное время	Сторож
За вредные условия труда	ежемесячно	На месяц	12% за фактически отработанное время	Уборщик служебных помещений
Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором	ежемесячно	На месяц	Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Работники образовательной организации

### 3. Иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

#### 3.1 Доплаты за проверку тетрадей и письменных работ (производится в процентах от нагрузки согласно тарификации каждого педагога):

<i>Критерии</i>	<i>Сроки представления материалов по самоанализу деятельности</i>	<i>Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата</i>	<i>Сумма (руб.)</i>	<i>Кому выплачивается</i>
по русскому языку, литературе	ежемесячно	На месяц	до 10%	Учителя русского языка и литературы
по математике	ежемесячно	На месяц	до 10%	Учителя математики
по английскому языку	ежемесячно	На месяц	до 4%	Учителя английского языка
по физике	ежемесячно	На месяц	до 4%	Учителя физики
по химии	ежемесячно	На месяц	до 4%	Учителя химии
по истории, обществознанию	ежемесячно	На месяц	до 2%	Учителя истории и обществознания
по географии	ежемесячно	На месяц	до 2%	Учителя географии
по биологии	ежемесячно	На месяц	до 2%	Учителя биологии
по информатике	ежемесячно	На месяц	до 2%	Учителя информатики
по начальной школе	ежемесячно	На месяц	до 8%	Учителя начальной школы

### 3.2 Доплата за руководство методическим объединением, организацию и проведение лабораторных, практических работ:

<i>Критерии</i>	<i>Сроки представления материалов по самоанализу деятельности</i>	<i>Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата</i>	<i>Сумма (руб.)</i>	<i>Кому выплачивается</i>
Руководство МО	ежемесячно	На месяц	до 2000 руб.	учителя
Организация и проведение лабораторных, практических работ	ежемесячно	На месяц	до 4000 руб.	Учителя физики, химии

### 3.3 Доплаты за заведование учебными кабинетами:

Критерии	Сроки представления материалов по самоанализу деятельности	Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата	Сумма (руб.)	Кому выплачивается
Обеспечение сохранности технических средств обучения, пособий, демонстративных приборов, измерительной аппаратуры, лабораторного оборудования, спортивного инвентаря и других средств обучения	ежемесячно	На месяц	до 200 руб.	учителя
Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием кабинета.	Ежемесячно	На месяц	до 200 руб.	учителя

### 4. Доплаты по временной нетрудоспособности

Первые три дня временной нетрудоспособности (больничного) оплачиваются за счет работодателя.

Приложение № 2

к положению о системе оплаты труда работников

**Порядок распределения базовой части фонда оплаты труда**



работникам структурных подразделений  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 29  
города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

- 1.1. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из базовой части фонда оплаты труда, устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета на основании приказа руководителя.
- 1.2. Размеры надбавок и доплаты из базовой части фонда оплаты труда определяются по результатам работы за месяц и утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.3. Выплаты надбавок и доплат производятся за фактически отработанное время.
- 1.4. Выплаты осуществляются в пределах базовой части фонда оплаты труда.
- 1.5. Выплаты носят ежемесячный характер.
- 1.6. Экономия средств базовой части фонда оплаты труда направляется на выплаты работникам премий и иных поощрительных выплат.

**2. Перечень выплат работникам образовательной организации за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных**

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Сроки представления материала в по самоанализу деятельности</i>	<i>Период, на который может быть установлена стимулирующая выплата</i>	<i>Сумма (руб.)</i>	<i>Кому выплачивается</i>
Доплата за работу в ночное время и праздничные дни	ежемесячно	На месяц	35% за фактически отработанное время	Сторож
За вредные условия труда	ежемесячно	На месяц	12% за фактически отработанное время	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений
Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором	ежемесячно	На месяц	Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Работники образовательной организации

### 3. Иные доплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

Критерии	Период, на который могут быть установлены доплаты и надбавки	Сумма (%)	Кому выплачивается
За работу в группах компенсирующей направленности	Ежемесячно	20% (от должностного оклада)	Заведующий структурным подразделением, заместитель заведующего структурным подразделением, старшая медицинская сестра, учитель- логопед, воспитатель группы компенсирующей, направленности, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, работающие в группах компенсирующей направленности
За работу в группах компенсирующей направленности	Ежемесячно	15% (от должностного оклада)	Помощник воспитателя, работающий в группе компенсирующей направленности

### 4. Доплаты по временной нетрудоспособности

Первые три дня временной нетрудоспособности (больничного) оплачиваются за счет работодателя.

Приложение № 3

к положению о системе оплаты труда работников

**Порядок распределения стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области**

#### Раздел 1

##### **1.1. Общие положения**

- 1.1.1. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам образовательной организации (далее – Порядок) определяет условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам образовательной организации и распространяется на педагогических

работников образовательного учреждения, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иных работников образовательной организации.

- 1.1.2. Порядок разработан в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников образовательной организации.
- 1.1.3. Стимулирующие выплаты (надбавки) определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам образовательной организации за фактически отработанное время.
- 1.1.4. Стимулирующие выплаты (премии, поощрительные выплаты) выплачиваются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам образовательной организации в фиксированном размере.
- 1.1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательной организации утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю устанавливается Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.
- 1.1.6. Надбавки за эффективность (качество) работы руководителю образовательной организации устанавливается учредителем по итогам прошедшего года в феврале текущего года и устанавливаются на период с 1 февраля текущего года по 31 января следующего года.

## **2. Размер стимулирующего фонда**

- 1.2.1. Размер стимулирующего фонда образовательной организации устанавливается на основании Постановления правительства Самарской области № 201 от 11.06. 2008 года «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01. 06. 2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» в размере 20% от фонда оплаты труда работников учреждения.
- 1.2.2. Стимулирующий фонд расходуеться:
  - надбавки,
  - премии,
  - поощрительные выплаты.
- 1.2.3. Стимулирующий фонд образовательной организации распределяется в следующих пропорциях: педагогический персонал – не менее 70%; административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – не более 27 %.

## **3. Условия для назначения стимулирующих выплат**

- 1.3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
  - стаж работы в должности не менее 4-х месяцев;

- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

#### **4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат**

1.4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- нарушение исполнительской дисциплины;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

1.4.2. Решение об установлении выплат и премий из стимулирующего фонда, снижении или отмене оформляются приказом директора и доводится до сведения работника.

#### **5. Порядок установления стимулирующих выплат**

1.5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательной организации устанавливаются по итогам прошедшего года в феврале текущего года и устанавливаются на период с 1 февраля текущего года по 31 января следующего года – в соответствии с критериями оценки деятельности.

1.5.2. Стимулирующие выплаты административно – управленческому, за исключением заместителя директора по УВР, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются по итогам работы за полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности.

1.5.3. Стимулирующие заместителю директора по УВР устанавливаются по итогам прошедшего года в феврале текущего года и устанавливаются на период с 1 февраля текущего года по 31 января следующего года – в соответствии с критериями оценки деятельности.

1.5.4. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора Учреждения.

1.5.5. Стоимость балла рассчитывается исходя из размера стимулирующего фонда, максимального количества баллов по категориям работников образовательной организации и утверждается приказом директора образовательной организации.

#### **6. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников**

1.6.1. Педагогические работники предоставляют экспертной комиссии образовательной организации аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности один раз в год: до 15 января – за период с 1 января по 31 декабря.

- 1.6.2. Заместители руководителя по УВР образовательной организации представляют аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности руководителю образовательной организации один раз в год: в январе – по итогам календарного года.
- 1.6.3. Административно – управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал представляют экспертной комиссии образовательной организации материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по результатам деятельности за полугодие до 20 числа отчетного периода.
- 1.6.4. Экспертная комиссия образовательной организации обрабатывает материалы самоанализа педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и представляет на согласование заместителям руководителя. Заместители руководителя разрабатывают проект приказа образовательного учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, и представляют на утверждение директору образовательной организации до 23 числа отчетного периода.
- 1.6.5. Директор образовательной организации рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование управляющему совету до 25 числа отчетного периода.
- 1.6.6. Управляющий совет рассматривает представленные материалы до 26 числа отчетного периода и направляет их директору образовательной организации.
- 1.6.7. Директор образовательной организации по согласованию с управляющим советом издаёт приказ не позднее 28 числа отчетного периода.

## **7. Критерии и показатели качества труда работников образовательной организации для определения надбавок и доплат.**

### 1.7.1. Критерии и показатели качества труда учителей

№	Критерии оценки эффективности (качества) работы учителя	Максимальное количество баллов	Значение по критерию	Кол-во набранных баллов (заполняется экспертной комиссией)
1.	Эффективность процесса обучения			
1.1.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся 4-х классов результатам ВПР: по одному предмету-1 балл; по двум предметам - 2 балла; по трем и более предметам - 3 балла	3		
1.2.	Доля обучающихся, которые по предмету ОГЭ набрали 5 баллов (по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале) (без учета сентябрьских сроков ГИА), от общего количества сдававших	2		

	ОГЭ: 10% - 15% - 1 балл; более 15% - 2 балла			
1.3.	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ: 2 балла	2		
1.4.	Доля выпускников, получивших аттестат особого образца, набравших по предмету ОГЭ максимальный балл по 5-балльной шкале: 95%-99% - 1 балл; 100% - 2 балла	2		
1.5.	Отсутствие выпускников, не преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ по предмету по выбору- 2 балла	2		
1.6.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла ЕГЭ текущего года по предмету в сравнении со средним баллом ЕГЭ предыдущего года	2		
1.7.	Доля выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по предмету по выбору: 100% - 1 балл	1		
1.8.	Доля выпускников, получивших количество баллов на ЕГЭ по предмету по выбору не ниже минимального от общего числа выпускников, сдававших предмет: 100% - 1 балл	1		
1.9.	Наличие выпускников, получивших 100 баллов на ЕГЭ – 1 балл	1		
1.10	Доля выпускников, получивших 80 и более баллов на ЕГЭ от общего числа выпускников, сдававших предмет: 3% - 9% - 1 балл; 10% и более – 2 балла	2		
1.11.	Средний балл по предмету ЕГЭ или ОГЭ: выше окружного значения – 1 балл; выше регионального значения – 2 балла, баллы не суммируются	2		
1.12	Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций: на окружном уровне: 1-2 человека – 0,5 балла; 3 и более человек - 1 балл; на региональном уровне (согласно перечню, утвержденному распоряжением МОиН СО на текущий период): 1-2 человека – 1,5 балла; 3 и более человек – 2 балла; на всероссийском или международном уровнях - 3 балла	3		
1.13	Доля участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 4-11 классов: 80% -89% – 1 балл, 90% и более - 2 балла	2		
1.14	Доля участников окружного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 7-11 классов: 10% - 20% - 1 балл; 21% и более – 2 балла	2		

1.15	Количество учащихся, ставших победителями и/или призерами на окружном этапе всероссийской олимпиады школьников, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года: 1 и более -1 балл, положительная динамика – 2 балла (баллы не суммируются)	2		
1.16	Количество учащихся, ставших победителями и/или призерами на региональном этапе всероссийской олимпиады школьников, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года: 1 и более -1 балл, положительная динамика – 2 балла (баллы не суммируются)	2		
1.17	Наличие учащихся, которые стали на заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников победителями (2 балла) и призерами (1 балл) (баллы суммируются)	3		
1.18	Доля детей, обучающихся в 5-11 классах, вовлеченных в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»: до 5% - 0,5 балла, 6-10% - 1 балл, более 10 % - 2 балла	2		
Итого		36		
2.	Эффективность воспитательной работы			
2.1	100% обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлечены в объединения дополнительного образования и занятия внеурочной деятельностью или отсутствие учащихся на профилактическом учете - 1 балл	1		
2.2	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, временно трудоустроены в свободное от занятий время, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете: 70% – 89% – 0,5 балла; 90% и более – 1 балл	1		
2.3.	Участие в проектах по развитию волонтерского движения на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла, региона - 1 балл; РФ – 1,5 баллов (оценивается по наивысшему уровню)	1,5		
2.4	Участие в проектах по патриотическому воспитанию на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла; региона - 1 балл; РФ – 1,5 балла; (оценивается по наивысшему уровню)	1,5		
2.5	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др., входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): на муниципальном уровне или на уровне внутригородского района муниципального образования - 0,5 балла; на уровне образовательного округа: 1-2 человека - 1 балл; 3 и более - 1,5 балла; на уровне области: 1-2 человека - 1,5 балла; 3 и более - 2 балла; на всероссийском или международном уровнях - 2 балла	2		

2.6	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в окружных (муниципальных) или областных конкурсах – 0,5 балла; победы на всероссийских или международных конкурсах – 1 балл	1		
2.7	Участие обучающихся в проектах (конкурсах), направленных на развитие экологической культуры на уровне: победы в окружных (муниципальных) или областных конкурсах – 0,5 балла; победы на всероссийских или международных конкурсах – 1 балл	1		
2.8	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик по модели ученик-ученик равна показателю, декомпозированному образовательной организации - 0,5 балла; выше показателя, декомпозированного образовательной организации – 1 балл	1		
2.9	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи: на уровне целевого значения показателя ОО - 0,5 балла, выше - 1 балл	1		
2.10	Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся: 75% - 79 % - 0,5 балла; 80% и более - 1 балл	1		
2.11	Доля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осваивают дополнительные общеобразовательные программы, в том числе с использованием дистанционных технологий: 75% - 79 % - 0,5 балла; 80% и более - 1 балл	1		
2.12	Доля обучающихся-участников движения ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году, в общей численности обучающихся По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО ( <a href="https://www.gto.ru">https://www.gto.ru</a> ) 80% - 1 балл	1		
2.13	Доля обучающихся, выполнивших нормативы комплекса ГТО (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общего количества обучающихся, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО: более 70% - 1 балл	1		
2.14	Доля обучающихся, являющихся членами РДШ: 100% – 1 балл участие в проектах РДШ – 1 балл; (баллы могут суммироваться)	2		
2.15	Доля обучающихся, являющихся членами отряда ВВПОД «Юнармия»: 50% – 1 балл	1		
2.16	Мероприятия по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся направлены на ознакомление учащихся со структурой экономики территории / региона: приоритетные кластеры (автомобилестроительный, нефтехимический, аэрокосмический, агропищевой), новые	1		



	кластеры и секторы экономики (медицинские и фармацевтические технологии, туризм, малотоннажная химия, производство детских товаров, контрактное производство)			
Итого:		19		
3.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности			
3.1	Распространение педагогического опыта в профессиональном сообществе через участие в семинарах, конференциях: на уровне образовательного округа (муниципалитета) – 0,5 балла; на региональном уровне - 1 балл; на российском или международном уровнях – 1,5 балла (оценивается по наивысшему уровню)	1,5		
3.2	Наличие у работника грантов (индивидуальные и/или коллективные) с учетом распространения результатов использования гранта на: образовательную организацию – 0,5 балла; на муниципальный уровень или на уровень образовательного округа – 1 балл; на региональный уровень – 1,5 балла; всероссийский уровень – 2 балла	2		
3.3	Доля обучающихся по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1		
Итого:		4,5		
4.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования			
4.1	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения "Ворлдскиллс Россия", от общего количества обучающихся 6-11-х классов: в качестве участников: 1% и более - 0,5 балла; в качестве зрителей: 5% и более - 0,5 балла (баллы могут суммироваться)	1		
4.2	Число обучающихся, принявших участие в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию (по итогам календарного года): 80-90% -0,5 балла; 100% - 1 балл	1		
4.3	Число обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее»:	1		

	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл			
4.4	Доля обучающихся, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум»), мини-технопарков: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1		
Итого:		4		
5.	Эффективность управленческой деятельности			
5.1	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: 2 балла	1		
Итого:		1		
6.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса			
6.1	Доля обучающихся, охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся (без учета обучающихся индивидуально на дому): 90% – 0,5 балла; 91% и выше – 1 балл	1		
6.2	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса: 1 балл	1		
6.3	Отсутствие в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся	1		
Итого:		3		
7	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения			
7.1	Прохождение повышения квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации») - 0,5 балла	0,5		
7.2	Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне – 2 балла, участие на федеральном уровне – 2,5 балла, наличие победителей на федеральном уровне – 3 балла	3		
7.3	Повышение уровня профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: –1 балл	1		
Итого:		4,5		
ВСЕГО:		72		

1.7.2. Критерии и показатели качества труда административно – управленческого аппарата

заместителя директора по УВР:

№	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1.	Эффективность процесса обучения	
1.1.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла выпускников по предметам обязательной части учебного плана ОО на уровне начального общего образования относительно выпускников предыдущего года при условии отсутствия признаков необъективности по результатам ВПР: положительная динамика — 1 балл; сохранение значения — 0,5 балла	1
1.2.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся 4-х классов результатам ВПР: по одному предмету-1 балл; по двум предметам - 2 балла; по трем и более предметам - 3 балла	3
1.3.	Доля обучающихся, переведенных с уровня начального общего образования на уровень основного общего образования (кроме случаев болезни обучающегося, подтвержденных соответствующими документами): 100% - 1 балл	1
1.4.	Доля обучающихся 5-х классов, получивших отметки на ВПР, соответствующие отметкам за ВПР в предыдущем учебном году (в 4 классе): 50-75% - 1 балл; 76-100% - 2 балла	2
1.5.	Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне основного общего образования, от общего количества обучающихся 9-х классов (по состоянию на 1 марта текущего года): 100% - 2 балла	2
1.6.	Доля выпускников, получивших аттестаты об основном общем образовании от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА-9 (без учета сентябрьских сроков): 96%-99% - 1 балл; 100% - 2 балла	2
1.7.	Доля обучающихся, которые по четырем предметам ОГЭ в сумме набрали 20 баллов (по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале) (без учета сентябрьских сроков ГИА), от общего количества сдававших ОГЭ: 10% - 15% - 1 балл; более 15% - 2 балла	2
1.8	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ: по одному предмету - 0,5 балла; по двум предметам - 1 балл;	2

	по трем предметам - 1,5 балла; по четырем предметам - 2 балла	
1.9	Доля выпускников, получивших аттестат особого образца, набравших по всем предметам ОГЭ максимальный балл по 5-балльной шкале: 95%-99% - 1 балл; 100% - 2 балла	2
1.10	Доля обучающихся, допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования (по состоянию на 1 марта текущего года), от общего количества обучающихся: 96%-99% - 1 балла; 100% - 2 балла	2
1.11.	Доля выпускников, получивших аттестаты о среднем общем образовании, от общего числа обучающихся, допущенных до ГИА-11 (без учета сентябрьских сроков): 100% выпускников – 2 балл	2
1.12	Отсутствие выпускников, не преодолевших минимальный порог баллов ЕГЭ по предметам по выбору- 2 балла	2
1.13	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла ЕГЭ текущего года по образовательной организации в сравнении со средним баллом ЕГЭ предыдущего года: по одному предмету - 0,5 балла; по двум предметам - 1 балл; по трем предметам – 1,5 балла; по четырем и более предметам - 2 балла; сохранение значения — 1 балл	2
1.14	Доля награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые подтвердили результат по 2-м обязательным предметам: 100% - 1 балл	1
1.15	Доля выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по одному из предметов по выбору: 100% - 1 балл	1
1.16	Доля выпускников, получивших количество баллов на ЕГЭ по предмету (-ам) по выбору не ниже минимального от общего числа выпускников, сдававших предмет (-ы): на уровне целевых показателей ОО, утверждаемых распоряжением МОиН СО на текущий период – 0,5 балла, выше - 1 балл	1
1.17	Наличие выпускников, получивших 100 баллов на ЕГЭ – 1 балл	1
1.18	Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций: на окружном уровне: 1-2 человека – 0,5 балла; 3 и более человек - 1 балл; на региональном уровне (согласно перечню, утвержденному распоряжением МОиН СО на текущий период): 1-2 человека – 1,5 балла; 3 и более человек – 2 балла; на всероссийском или международном уровнях - 3 балла	3
1.19	Доля участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 4-11 классов: 80% -89% – 1 балл, 90% и более - 2 балла	2
1.20	Доля участников окружного этапа всероссийской олимпиады школьников в общей численности учащихся 7-11 классов:	2

	10% - 20% - 1 балл; 21% и более – 2 балла	
1.21	Количество учащихся, ставших победителями и/или призерами на региональном этапе всероссийской олимпиады школьников, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года: 1 и более -1 балл положительная динамика – 2 балла (баллы не суммируются)	2
1.22	Наличие учащихся, которые стали на заключительном этапе всероссийской олимпиады школьников победителями (2 балла) и призерами (1 балл) (баллы суммируются)	3
1.23	Выбор учащимися 10 и 11 классов предметов для изучения на углубленном уровне соответствует перечню предметов, необходимых для поступления в выбранные вуз(ы): 100% обучающихся - 1 балл	1
1.24	Доля детей, обучающихся в 5-11 классах, вовлеченных в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега»: до 5% - 0,5 балла, 6-10% - 1 балл, более 10 % - 2 балла	2
Итого		44
2.	Эффективность воспитательной работы	
2.1	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных в объединения дополнительного образования и занятия внеурочной деятельностью, в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению: 100% или отсутствие учащихся на профилактическом учете - 1 балл	1
2.2	Отсутствие учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца (из числа приступивших) - 1 балл (подтверждающие документы – ежеквартальный отчет МОиН СО)	1
2.3.	Доля детей, охваченных детскими и юношескими объединениями или организациями, кроме волонтерской и патриотической направленностей (включая творческие объединения «Школьная газета» и «Школьное телевидение»): до 50% от общего количества обучающихся – 0,5 балла; свыше 50% - 1 балл	1
2.4	Участие в проектах по развитию волонтерского движения на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла, региона - 1 балл; РФ – 1,5 баллов (оценивается по наивысшему уровню)	1,5
2.5	Участие в проектах по патриотическому воспитанию на уровне: образовательного округа (муниципального образования) – 0,5 балла; региона - 1 балл; РФ – 1,5 балла; (оценивается по наивысшему уровню)	1,5
2.6	Наличие зарегистрированного отряда ВВПОД "Юнармия", военно-патриотического отряда - 1 балл	1
2.7	Наличие в общеобразовательном учреждении школьного музея: паспортизированного - 1 балл; в процессе создания (но не более 2-х лет) – 0,5 балла	1
2.8	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призерами	2

	спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др., входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): на муниципальном уровне или на уровне внутригородского района муниципального образования - 0,5 балла; на уровне образовательного округа: 1-2 человека - 1 балл; 3 и более - 1,5 балла; на уровне области: 1-2 человека - 1,5 балла; 3 и более - 2 балла; на всероссийском или международном уровнях - 2 балла	
2.9	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в окружных (муниципальных) или областных конкурсах – 0,5 балла; победы на всероссийских или международных конкурсах – 1 балл	1
2.10	Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества, в том числе с применением лучших практик по модели ученик-ученик; студент- ученик; работодатель – ученик, равна показателю, декомпозированному образовательной организации - 0,5 балла; выше показателя, декомпозированного образовательной организации – 1 балл	1
2.11	Проведение в каникулярный период на уровне образовательной организации тематических профильных смен: 2 смены за учебный год - 1 балл; более 2-х смен за учебный год - 2 балла	2
2.12	Доля молодежи, задействованной в мероприятиях по вовлечению в творческую деятельность, от общего числа молодежи: на уровне целевого значения показателя ОО - 0,5 балла, выше - 1 балл	1
2.13	Доля обучающихся, занимающихся в объединениях дополнительного образования, в общей численности обучающихся: 75% - 79 % - 0,5 балла; 80% и более - 1 балл	1
2.14	Доля обучающихся, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего количества обучающихся ОО, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО: более 70% - 1 балл	1
Итого:		17
3.	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности общеобразовательного учреждения	
3.1	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим общеобразовательным учреждением: на уровне образовательного округа (муниципалитета) – 0,5 балла; на региональном уровне - 1 балл; на российском или международном уровнях – 1,5 балла (оценивается по наивысшему уровню)	1,5
3.2	Наличие у работников образовательной организации грантов (индивидуальные и/или коллективные) с учетом распространения результатов использования гранта на: образовательную организацию – 0,5 балла; на муниципальный уровень или на уровень образовательного округа– 1 балл; на региональный уровень – 1,5 балла;	2

	всероссийский уровень – 2 балла	
3.3	Наличие на сайте общеобразовательного учреждения постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательных отношений: 0,5 балла Наличие у общеобразовательного учреждения официальной страницы в социальных сетях - 0,5 балла (баллы могут суммироваться)	1
3.4	Доля обучающихся по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1
Итого:		5,5
4.	Эффективность обеспечения доступности качественного образования	
4.1	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах на базе сторонних организаций, в том числе через сетевую форму – 1 балл	1
4.2	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия движения JuniorSkills, реализуемых в рамках движения "Ворлдскиллс Россия", от общего количества обучающихся 6-11-х классов: в качестве участников: 1% и более - 0,5 балла; в качестве зрителей: 5% и более - 0,5 балла (баллы могут суммироваться)	1
4.3	Число обучающихся, принявших участие в открытых онлайн-уроках, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию (по итогам календарного года): 80-90% -0,5 балла; 100% - 1 балл	1
4.4	Число обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее»: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1
4.5	Доля обучающихся, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум»), мини-технопарков: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1
Итого:		5
5.	Эффективность управленческой деятельности	
5.1	Результаты деятельности образовательной организации в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) признаны эффективными для площадок, находящихся: на уровне "образовательного округа" - 1 балл, на региональном уровне - 2 балла, на федеральном уровне -3 балла	3

5.2	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: 2 балла	2
5.3	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 1 балл	1
5.4	Положительная динамика результатов ОО по итогам рейтинга за прошедший учебный год: сохранение позиции в «зеленой зоне» - 0,5 балл; улучшение позиции (переход в вышестоящую зону) – 1 балл	1
5.5	Отсутствие признаков необъективных образовательных результатов при проведении оценки качества образования на федеральном и/или региональном уровнях – 2 балла	2
5.6	Отсутствие нарушений процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования: 2 балла	2
5.7	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников: со стороны Роспотребнадзора – 1 балл; со стороны Госпожнадзора: 1 балл	2
Итого:		13
6.	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
6.1	Доля обучающихся ОО, охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся 5-11-х классов: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше -1 балл	1
6.2	Отсутствие или отрицательная динамика (снижение уровня) травматизма среди обучающихся учреждения во время образовательного процесса: 1 балл	1
6.3	Создание условий для реализации рабочей программы по предмету «Физическая культура» для всех учащихся, отнесенных к специальной медицинской группе: 1,5 балла	1,5
6.4	Организация систематического психолого-педагогического сопровождения в образовательной организации (штатный педагог-психолог или привлеченный по договору): 1 балл	1
Итого:		4,5
7	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
7.1	Наличие не менее чем у 55% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий - 1 балл	1
7.2	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»), в общем числе педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 0,5 балла, выше - 1 балл	1



7.3	Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период – 1 балл, выше -2 балла	2
7.4	Результативность участия учителей в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне – 2 балла, участие на федеральном уровне – 2,5 балла, наличие победителей на федеральном уровне -3 балла	3
7.5	Доля молодых специалистов со стажем работы до 3 лет, охваченных наставничеством (при условии назначения 100% наставников выплат за данный вид работы из ФОТ образовательной организации): на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период – 2 балла	2
7.6	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период –1 балл, выше -2 балла	2
Итого:		11
ВСЕГО:		100

### ***Позитивные результаты работы главного бухгалтера***

	КРИТЕРИИ	Сроки	Ви д
<b>1</b>	<b><i>Качественное и своевременное исполнение задач бухгалтерского учета в образовательном учреждении</i></b>		
1.1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Полугодие	2
1.2	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	Полугодие	2
1.3	Эффективное участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	Полугодие	2
1.4	Эффективное участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации	Полугодие	2
1.5	Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке	Полугодие	2
1.6	Качественное и своевременное составление плана-графика закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок	Полугодие	2
1.7	Качественная и эффективная работа по подготовке документов и размещения в единой информационной системе, информационных сайтах	Полугодие	2
1.8	Эффективная работа по подготовке и проверки договоров с организациями и учреждениями	Полугодие	2

1.9	Эффективное участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота	Полугодие	2
1.10	Отсутствие замечаний по составлению бухгалтерской отчетности и предоставления ее в установленные сроки в соответствующие инстанции	Полугодие	2
<b>Итого:</b>			<b>20</b>

***Позитивные результаты работы заместителя директора по АХР***

<b>1</b>	<b><i>Эффективная организация охраны жизни и здоровья</i></b>		
1.1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (не связанных с капитальным вложением)	Полугодие	3
1.2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Полугодие	3
1.3	Оборудование, поставленное за счёт средств бюджета, не используется спустя месяц с момента поставки в учреждение – (-3) балла	Полугодие	0
1.4	Создание здоровьесберегающего образовательного пространства	Полугодие	3
<b>Итого:</b>			<b>9</b>
<b>2</b>	<b><i>Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов</i></b>		
2.1	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	Полугодие	3
2.2	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	Полугодие	3
<b>Итого:</b>			<b>6</b>
			<b>15</b>

**1.7.3. Критерии и показатели качества труда учебно-вспомогательного персонала образовательной организации**

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания
<b><i>Позитивные результаты работы бухгалтера</i></b>	Эффективное участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	Полугодие	2
	Эффективное участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации	Полугодие	1,5
	Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке	полугодие	2

	Качественная и эффективная работа по подготовке документов и размещения в единой информационной системе, информационных сайтах	полуг одие	1,5
	Эффективная работа по подготовке и проверки договоров с организациями и учреждениями		1
	Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности вышестоящих инстанций.	Полуг одие	2
<b>Итого:</b>			<b>10</b>
<b>Позитивные результаты работы заведующего библиотекой</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Высокая читательская активность обучающихся (не менее 80%)</li> <li>– Оформление тематических выставок</li> <li>– Эстетическое оформление библиотечного зала</li> </ul>	Полуг одие Полуг одие Полуг одие	2 3 3
<b>Итого:</b>			<b>8</b>
<b>Позитивные результаты работы секретаря руководителя</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Эффективная и качественная работа по ведению делопроизводства по обучающимся</li> <li>– Эффективная и своевременная работа с входящей документацией</li> <li>– Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития ОУ</li> <li>– Отсутствие замечаний по ведению документации</li> </ul>	Полуг одие Полуг одие Полуг одие Полуг одие	2 2 2 2
<b>Итого:</b>			<b>8</b>
<b>Позитивные результаты работы педагога-психолога</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Системность работы психолога с различными категориями в образовательном процессе (ученик, родитель, учитель, администрация и т.д.);</li> <li>– Участие психолога в работе различных комиссий и выполнение функций, выходящих за рамки его должностных обязанностей;</li> <li>– Самосовершенствование, участие в семинарах, методических объединениях, конференциях;</li> <li>– Результативность работы и роль психолога в деятельности образовательного учреждения: организация и результативность психологического просвещения и консультирования, эффективность психопрофилактической работы, результативность психокоррекционной работы.</li> <li>– Степень включенности психолога в жизнедеятельность образовательного учреждения: реализация поставленных целей и задач в процессе профессиональной деятельности, установление внешних и внутренних связей, взаимодействие с различными специалистами внутри и вне образовательного</li> </ul>	Полуг одие Полуг одие Полуг одие Полуг одие Полуг одие	2 1 1 2 2

	учреждения, участие в создании предметно-развивающей среды в образовательном учреждении для разных категорий сопровождения, обеспечение психологического сопровождения различных участников образовательного процесса, организация обучения общению учащихся и других участников образовательного процесса		
<b>Итого:</b>			<b>8</b>
<b>Позитивные результаты работы педагога дополнительного образования</b>	– наличие авторских творческих разработок, учебных пособий;	Уч. год	1
	– использование в практике передового педагогического опыта, содействие его распространению, осуществление деятельности по обобщению и научно-методическому обоснованию собственного опыта работы с детьми;	Полуго дие	1
	– разработка и проведение творческих дел, активного досуга детей;	Полуго дие	1
	– участие педагога в творческих профессиональных конкурсах и выступлениях.	Уч. год	1
	– участие учащихся в конкурсах, конференциях, концертах, праздниках и других мероприятиях;	Уч. год	1
	– публикации детей в печати, наличие благодарственных писем и др.;	Учебн ый год	1
– наличие дипломов, грамот, наград, призов и др.	Учебн ый год	2	
<b>Итого:</b>			<b>8</b>

#### 1.7.4. Критерии и показатели качества труда обслуживающего персонала учреждения

Основание для премирования	КРИТЕРИИ	Сроки оценивания	Вид оценивания – баллы
<b>Позитивные результаты работы рабочего по комплексному обслуживанию здания и сооружений</b>	– Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Полугодие	1
	– Эффективная, качественная и своевременная работа по проведению косметического текущего ремонта отдельных конструкций	Полугодие	2
	– Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	Полугодие	1
<b>Итого:</b>			<b>4</b>
<b>Позитивные результаты работы сторожа</b>	– Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте	Полугодие	1
	– Качественное соблюдение пропускного режима	Полугодие	1
	– Оперативность действий в экстренных ситуациях	Полугодие	1

<b>Итого:</b>			<b>3</b>
<i><b>Позитивные результаты работы дворника</b></i>	– Обеспечение надлежащего санитарного состояния и порядка территории школы и прилегающей к школе территории	Полугодие	2
	– Рациональное использование хозяйственного инвентаря	Полугодие	1
	– Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте	Полугодие	1
<b>Итого:</b>			<b>4</b>
<i><b>Позитивные результаты работы уборщика служебных помещений</b></i>	– Рациональное использование хозяйственного инвентаря и моющих средств	Полугодие	2
	– Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	Полугодие	2
<b>Итого:</b>			<b>4</b>
<i><b>Позитивные результаты работы вахтера</b></i>	– Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте	Полугодие	1
	– Эффективная и качественная работа по ведению документации	Полугодие	1
	– Оперативность действий в экстренных ситуациях	Полугодие	1
<b>Итого:</b>			<b>3</b>
<i><b>Позитивные результаты работы гардеробщика</b></i>	– Обеспечение сохранности вещей, сданных на хранение	Полугодие	1
	– Качественный и своевременный прием и выдача верхней одежды посетителей учреждения	Полугодие	1
	– Отсутствие обоснованных жалоб на работу	Полугодие	1
	– Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	Полугодие	1
<b>Итого:</b>			<b>4</b>

Установить ежемесячные надбавки за выслугу лет работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» в следующих размерах:

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

## Раздел 2

### 2.1. Общие положения

2.1.1 Порядок определяет условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам структурных подразделений образовательной организации и распространяется на

педагогических работников, административно-управленческий, обслуживающий персонал, иных работников структурных подразделений образовательной организации.

- 2.1.2. Порядок разработан в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства, а также с целью социальной защищённости и материальной поддержки работников структурных подразделений образовательной организации.
- 2.1.3. Стимулирующие выплаты (надбавки) определяются педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам структурных подразделений образовательной организации за фактически отработанное время.
- 2.1.4. Стимулирующие выплаты (премии, поощрительные выплаты) выплачиваются педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам структурных подразделений образовательной организации в фиксированном размере.
- 2.1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательной организации утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю устанавливается Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.
- 2.1.6. Надбавки за эффективность (качество) работы руководителю образовательной организации устанавливается учредителем по итогам прошедшего года в феврале текущего года и устанавливаются на период с 1 февраля текущего года по 31 января следующего года.
- 2.1.7. Стимулирующие выплаты заведующему структурным подразделением образовательной организации, устанавливаются в размере 10 % от стимулирующего фонда оплаты труда структурного подразделения.
- 2.1.8. Надбавки за эффективность (качество) работы заведующему структурным подразделением образовательной организации устанавливается директором по итогам прошедшего года в феврале текущего года и устанавливаются на период с 1 февраля текущего года по 31 января следующего года.

## **2.2. Размер стимулирующего фонда.**

- 2.2.1 Размер стимулирующего фонда оплаты труда структурных подразделений образовательной организации устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области № 756 от 12.12.2013 г. «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» составляет 28,8% от фонда оплаты труда.
- 2.2.1. Стимулирующий фонд расходуются:
  - надбавки;
  - премии
  - поощрительные выплаты.
- 2.2.2. Стимулирующий фонд структурных подразделений образовательной организации распределяется в следующих пропорциях:
  - директору образовательной организации – не более 3% от стимулирующей части ФОТ работников структурного подразделения;
  - заведующему структурным подразделением – 10% от стимулирующей части ФОТ работников структурного подразделения;
  - педагогическому персоналу, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – 87%.

2.2.3. Размер стимулирующего фонда оплаты труда педагогического персонала, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет 87 % от стимулирующего фонда структурных подразделений образовательной организации и распределяется в 100% отношении на:

- выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии – 24%;
- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется 13% от стимулирующей части ФОТ;
- выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети, дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости – 13%;
- выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми структурных подразделений образовательной организации – 25%;
- выплаты работникам структурных подразделений за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников – 25%.

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

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

2.2.5. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы суммируется. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника структурного подразделения образовательной организации права на получение этой надбавки.

2.2.6. Экономия по фонду оплаты труда структурных подразделений образовательной организации направляется на выплаты стимулирующего характера работникам структурных подразделений.

### **2.3. Условия для назначения стимулирующих выплат**

2.3.1. Условия для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 4-х месяцев;
- отсутствие случаев травматизма у детей воспитанников во время пребывания в структурных подразделениях образовательной организации;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

### **2.4. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат**

2.4.1. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- нарушение исполнительской дисциплины;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- наличие случаев травматизма воспитанников во время пребывания в структурных подразделениях образовательной организации, во время которого ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного педагогического работника;

### **2.5. Порядок установления стимулирующих выплат**

2.5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам структурных подразделений образовательной организации устанавливаются по итогам прошедшего полугодия и устанавливаются на период с 1 февраля текущего года по 31 июля текущего года и с 1 августа текущего года по 31 января следующего года в соответствии с критериями оценки деятельности.

2.5.2. Стимулирующие выплаты медицинским работникам, административно- управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу, структурных подразделений образовательной организации устанавливаются за полугодие, год в соответствии с критериями оценки деятельности.

2.5.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам структурных подразделений образовательной организации с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

2.5.4. Формы материалов самоанализа деятельности работников структурных подразделений образовательной организации утверждаются приказом директора образовательной организации.

2.5.6. Стоимость балла рассчитывается исходя из размера стимулирующего фонда, максимального количества баллов по категориям работников структурных подразделений образовательной организации и утверждаются приказом директора образовательной организации.

## **2.6. Сроки предоставления информации о показателях деятельности работников**

2.6.1. Заведующий структурным подразделением представляет аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности директору образовательной организации один раз в год: до 15 января – за период с 1 января по 31 декабря.

2.6.2. Методист, педагогические, медицинские работники представляют заведующему структурным подразделением аналитические материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы два раза в год: 15 января – за период с 01 июля по 31 декабря и 15 июня - за период с 1 января по 30 июня.

2.6.3. Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал структурного подразделения образовательной организации представляют административно-управленческой группе аналитические материалы, подтверждающие достигнутое качество выполнения работы два раза в год: 15 января – за период с 01 июля по 31 декабря и 15 июня - за период с 1 января по 30 июня.

2.6.4. Экспертная комиссия структурного подразделения образовательной организации обрабатывают материалы самоанализа работников, разрабатывает проект приказа, определяющего размер стимулирующих выплат работникам структурного подразделения образовательной организации и представляет на утверждение директору образовательной организации 23 июля и 23 января.

2.6.5. Директор образовательной организации рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Управляющему совету образовательной организации до 25 числа отчетного периода.

2.6.6. Управляющий совет образовательной организации рассматривает представленные материалы до 26 числа отчетного периода и направляет их директору образовательной организации.

2.6.7. Директор образовательной организации по согласованию с Управляющим советом образовательной организации издает приказ не позднее 28 числа отчетного периода.



## 2.7. Критерии и показатели качества труда работников структурных подразделений образовательной организации

2.7.1. Критерии оценки эффективности (качества) работы заведующего структурным подразделением образовательной организации

№	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
1.	<b>Обеспечение качества дошкольного образования</b>	
1.1.	Наличие на сайте образовательной организации постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.): взаимодействие между всеми участниками образовательных отношений - 1 балл; наличие у образовательной организации официальной страницы в социальных сетях – 2 балла (баллы могут суммироваться)	3
1.2.	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 - 5 баллов	5
1.3.	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 - 2 балла; 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 3 балла; 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования - 5 баллов	5
1.4	Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: участие на первом (отборочном) этапе: – 2 балла; участие во втором (очном) этапе - 4 балла; победа во втором (очном) этапе - 6 баллов.	6
<b>Итого:</b>		<b>19</b>
2.	<b>Эффективность организации воспитательной работы</b>	
2.1.	Доля воспитанников, занимающихся по программам технической и естественно-научной направленностей, от общей численности воспитанников 5 - 8 лет: 10% - 1 балл 10%-15% - 2 балла 16%-24% - 3 балла более 24% - 5 баллов	5
2.2.	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому МОиН СО («Галантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.): участие – 1 балл;	4

	победа - 3 балла (баллы могут суммироваться)	
Итого:		9
3.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у воспитанников	
3.1	Доля воспитанников, занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам спортивной направленности от общей численности воспитанников: 15% - 1 балл; 20% - 2 балла; 30% - 5 балла	5
3.2	Доля воспитанников-участников движения ВФСК "ГТО" в отчетном учебном году, от общей численности воспитанников: от 5% до 10% - 2 балла; от 11% до 19% - 3 балла; свыше 20% - 5 баллов. По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО ( <a href="https://www.gto.ru">https://www.gto.ru</a> )	5
3.3	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности обучающихся: 1% - 2 балла; 2% - 3 балла; 3% и выше - 5 баллов	5
3.4	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса - 3 балла	3
Итого:		18
4.	Эффективность управленческой деятельности	
4.1	Результаты деятельности образовательной организации в режиме муниципальной инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа - 1 балл; на уровне региона - 3 балла; на уровне РФ – 5 баллов (баллы могут суммироваться)	9
4.2	Длительность отсутствия воспитанников в ОУ по причине болезни: до 5 дней – 5 баллов; от 5 до 7 дней – 2 балла; от 8 до 9 дней - 1 балл (по итогам отчетного года)	5
4.3	Представление опыта деятельности Учреждения по актуальным вопросам развития образования в ходе мероприятий (при наличии подтверждающих документов): на уровне образовательного округа – 1 балл; на региональном уровне - 2 балла; на федеральном уровне и выше - 3 балла (баллы могут суммироваться)	6
4.4	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательной организации выше средних по «образовательному округу» - 2 балла	2
4.5	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам контрольных мероприятий надзорных органов в части организации образовательного процесса и охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников: со стороны Роспотребнадзора – 1 балл;	2

	со стороны Госпожнадзора: 1 балл	
4.6	Отсутствие обоснованных жалоб, поступивших Президенту РФ, Губернатору Самарской области, органы исполнительной власти, надзорные органы и др. органы: 2 балла	2
4.7	Организация в ОУ дуального обучения, в период профессионального обучения студентов. отсутствуют – 0 баллов; 1-3 студента -2 балла; 4 и более студентов- 4 балла.	4
	Итого:	30
5.	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
5.1	Наличие у педагогического коллектива Учреждения достижений (наград) (индивидуальных и/или коллективных) за внедрение в практику современных образовательных технологий по результатам конкурсных мероприятий на уровне образовательного округа – 2 балла на региональном уровне - 3 балла; на российском уровне - 5 баллов	5
5.2	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий (первая и высшая): 50% - 1 балл; более 50% - 3 балла	3
5.3	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО –2 балла; выше -3 балла	3
5.4	Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» от общего числа педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период - 1 балл; выше целевого показателя - 4 балла	4
5.5	Доля педагогов в возрасте до 35 лет, вовлеченных в различные формы поддержки и сопровождения (наставничество) в первые три года работы, от общей численности работников до 35 лет: 50 - 64% - 1 балл; 65 - 79% - 2 балла; 80% и более - 4 балла	4
5.6	Доля педагогических работников дошкольного образовательного учреждения в возрасте до 35 лет от общей численности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения: 10 -19 %- 1 балл; 20 - 29 % - 3 балла; 30 % и более -5 баллов	5
	Итого:	24
	ВСЕГО:	100

## 2.7.2. Критерии и показатели качества труда работников структурных подразделений

№п/п	Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
I часть – на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда		
I часть – воспитатели		
1.1	<p>Работа в инновационном режиме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Наличие на сайте образовательной организации в методической копилки странички педагога (мастер-классы, онлайн-консультации, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.) взаимодействие между всеми участниками образовательный отношений.</li> <li>-Наличие у педагога официальной страницы на образовательных порталах</li> <li>-Применение инновационных педагогических технологий (здоровьесберегающих технологий, проектная деятельность, использование электронных образовательных ресурсов, технологий развивающего обучения и др.)</li> </ul>	<p>0,5</p> <p>0,5</p> <p>0,5</p>
1.2	<p>Распространение педагогического опыта педагогов в профессиональном сообществе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выступление/участие в конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах, методических объединениях и т.д.</li> <li>-публикации методических разработок и материалов в СМИ</li> </ul>	<p>1</p> <p>1</p>
1.3.	<p>Участие в профессиональных конкурсах, соревнованиях, фестивалях.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на уровне учреждения, заочное участие (не менее 3 раз)</li> <li>– на уровне «образовательного округа», области и выше</li> </ul>	<p>0,8</p> <p>1</p>
1.4.	<p>Участие педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» от общего числа педагогических работников: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО</p>	<p>1</p>
1.5.	<p>- Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому МОиН СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-участие</li> <li>-победа</li> </ul>	<p>1</p> <p>1,5</p>
1.6.	<p>Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>участие на первом (отборочном) этапе</li> <li>участие во втором (очном) этапе</li> <li>победа во втором (очном) этапе</li> </ul>	<p>0,8</p> <p>1</p> <p>2</p>
1.7.	<p>Профессиональная активность педагогов (начиная с уровня учреждения)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в жюри конкурсов, в работе творческих групп;</li> <li>– участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования и т.п</li> <li>– участие в работе ПМПк</li> </ul>	

	– участие в организации наставничества со студентами СПО, ВПО: использование дуального обучения, учебная, производственная практика и др. на уровне учреждения, заочное участие (не менее 2-х раз) на уровне «образовательного округа», области и выше	0,8 1
1.8	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: – на уровне учреждения; – на городском, окружном уровне – на областном уровне и выше	1 1,5 2
1.9.	Доля воспитанников-участников движения ВФСК "ГТО" в отчетном учебном году, от общей численности воспитанников: от 5% до 10% -; от 11% до 19%; свыше 20% По данным регистрации на сайте ВФСК ГТО ( <a href="https://www.gto.ru">https://www.gto.ru</a> )	0,5 0,8 1
1.10.	Доля воспитанников, успешно выполнивших нормы ВФСК «ГТО» в отчетном учебном году (бронзовый, серебряный, золотой знаки отличия), от общей численности обучающихся: 1% 2% 3%	0,5 0,8 1
1.11.	Эффективность взаимодействия с родителями (законными представителями) и социумом: – использование инновационных технологий в работе с родителями; – экскурсии и проведение совместных мероприятий с учреждениями культуры, образования, творческими клубами и др. 3 раза 4 раза и более	0,5 1
1.14	Работа по созданию и обогащению предметно-развивающей среды – 2-3 вида – 4 вида и более	0,5 1
	Итого	16
I часть – музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед		
1.1.	Работа в инновационном режиме: – наличие на сайте образовательной организации в методической копилке странички педагога (мастер-классы, онлайн-консультации, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.), взаимодействие между всеми участниками образовательных отношений. – наличие у педагога официальной страницы на образовательных порталах – применение инновационных педагогических технологий (здоровьесберегающих технологий, проектная деятельность, использование электронных образовательных ресурсов, технологий развивающего обучения и др.)	0,5 0,5 0,5
1.2	Распространение педагогического опыта педагогов в профессиональном сообществе: – выступление/участие в конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах, методических объединениях и т.д.	1 1

	– публикации методических разработок и материалов в СМИ	
1.3.	Участие в профессиональных конкурсах, соревнованиях, фестивалях. – на уровне учреждения, заочное участие (не менее 3 раз) – на уровне «образовательного округа», области и выше	0,7 1
1.4.	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому МОиН СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.): – участие – победа	1 1,5
1.5.	Участие педагогических работников, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна»	1
1.6.	Профессиональная активность педагогов (начиная с уровня учреждения) – участие в жюри конкурсов, в работе творческих групп; – участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования и т.п – участие в работе ПМПк – участие в организации наставничества со студентами СПО, ВПО: – использование дуального обучения, учебная, производственная практика и др. на уровне учреждения, заочное участие (не менее 2-х раз) на уровне «образовательного округа», области и выше	0,8 1
1.7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: на уровне учреждения; на городском, окружном уровне на областном уровне и выше	1 1,5 2
1.8.	Эффективность взаимодействия с родителями (законными представителями) и социумом: – использование инновационных технологий в работе с родителями; – экскурсии и проведение совместных мероприятий с учреждениями культуры, образования, творческими клубами и др. 3 раза 4 раза и более	0,5 1
1.9.	Работа по созданию и обогащению предметно-развивающей среды 2-3 вида 4 вида и более	0,5 1
	Итого	12
I часть – методист		
1.1	Работа в инновационном режиме: – наличие на сайте образовательной организации постоянно действующего интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д.), взаимодействие между всеми участниками образовательных отношений; – наличие у педагога официальной страницы в социальных сетях; – разработка и внедрение педагогами инновационных технологий в образовательный процесс (проведение нетрадиционных мероприятий, разработка программ, методических пособий, перспективных планов, проектов и др.)	0,5  0,5 1

1.2	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 – 80%-89% – 90% и более	0,5 0,8 1
1.3	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 – 25%-29% воспитанников, посещающих учреждения доп. образования – 30% и более воспитанников, посещающих учреждения доп. образования	0,5 0,8 1
1.4.	Доля воспитанников, занимающихся по программам технической и естественно-научной направленностей, от общей численности воспитанников 5 - 8 лет: – 10%-15% – 16%-24% – более 24%	0,5 0,8 1
1.5.	Доля воспитанников, занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам спортивной направленности от общей численности воспитанников: – 15% – 20% – 30%	0,5 0,8 1
1.6.	Результаты деятельности образовательной организации в режиме муниципальной инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной) площадки (при наличии подтверждающих документов): – на уровне образовательного округа – на уровне региона – на уровне РФ	1 1,5 2
1.7.	Результаты участия воспитанников в региональных и федеральных конкурсах, фестивалях, по перечню, утверждённому МОиН СО («Талантики» «Космофест», «Инженерный марафон» и др.): – участие – победа	1 1,5
1.8.	Участие воспитанников в движении «Будущие профессионалы 5+»: – участие на первом (отборочном) этапе – участие во втором (очном) этапе – победа во втором (очном) этапе	0,8 1 2
1.9	Распространение педагогического опыта методиста и педагогов в профессиональном сообществе: – публикации методических разработок и материалов – выступление/участие в конференциях, форумах, семинарах, мастер-классах, методических объединениях и т.д.	1 1
1.10	Участие в профессиональных конкурсах, соревнованиях, фестивалях. – на уровне учреждения, заочное участие – на уровне «образовательного округа», области и выше	1 1,5
1.11	Профессиональная активность методиста и педагогов (начиная с уровня учреждения) – участие в жюри конкурсов	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– руководство творческой группой, участие в работе творческой группы,</li> <li>– участие в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования и т.п.</li> </ul> на уровне учреждения, заочное участие на уровне «образовательного округа», области и выше	0,8 1
	Итого:	15
I часть – педагог- психолог		
1.1	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 80%-89% 90% и более	0,5 0,8 1
1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Системность работы психолога с различными категориями в образовательном процессе (ученик, родитель, учитель, администрация и т.д.);</li> <li>- Участие психолога в работе различных комиссий и выполнение функций, выходящих за рамки его должностных обязанностей;</li> <li>- Самосовершенствование, участие в семинарах, методических объединениях, конференциях;</li> <li>- Результативность работы и роль психолога в деятельности образовательного учреждения - организация и результативность психологического просвещения и консультирования.</li> </ul>	1 1 1 1
	Итого:	5
II часть – на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда		
II часть – воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, старшая медицинская сестра, методист, педагог-психолог		
2.1.	при выслуге от 3 до 10 лет – 10% должностного оклада; при выслуге свыше 10 лет – 15% должностного оклада.	
III часть – на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда		
III часть – воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед		
3.1.	За сложность и напряженность в работе с детьми : <ul style="list-style-type: none"> <li>– разновозрастные группы</li> <li>– сложность контингента воспитанников</li> <li>– группы раннего возраста</li> </ul>	0,5 0,5 1
3.2.	Осуществление коррекционной работы с детьми с ОВЗ ( детьми –инвалидами) в соответствии с планами индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий. <ul style="list-style-type: none"> <li>– до 5 человек</li> <li>– до 12 человек</li> <li>– свыше 12 человек</li> </ul>	0,5 1 2
	Итого:	3
III часть – педагог – психолог		
3.1	Степень включенности психолога в жизнедеятельность образовательного учреждения:	



	- реализация поставленных целей и задач в процессе профессиональной деятельности, установление внешних и внутренних связей, взаимодействие с различными специалистами внутри и вне образовательного учреждения, - участие в создании предметно-развивающей среды в образовательном учреждении для разных категорий сопровождения,  - обеспечение психологического сопровождения различных участников образовательного процесса, организация обучения общению учащихся и других участников образовательного процесса	1  1  1
	Итого:	3
III часть – методист		
3.1	Осуществление инклюзивного образования с детьми с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования при наличии требуемых в соответствии с ФГОС условий (психолого-педагогических, кадровых, материально-технических).	1
3.2	Организация разработки индивидуальных маршрутов сопровождения детей с ОВЗ, руководство работой ПМПк.	1
	Итого:	2
III часть – помощники воспитателя		
3.1.	За сложность и напряженность в работе с детьми в разновозрастных группах, с детьми раннего возраста -разновозрастные группы -сложность контингента воспитанников -группы раннего возраста	  0,5 0,5 2
	Итого:	2
IV часть – на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения направляется не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.		
IV часть – воспитатели		
4.1.	Обеспечение высокой посещаемости: 70-75% 76-80% свыше 80 %	 0,5 1 2
4.2.	Длительность отсутствия воспитанников в ОУ по причине болезни: до 5 дней от 5 до 7 дней от 8 до 9 дней	 1,5 1 0,5
4.3.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников, проведении оздоровительных и профилактических мероприятий.	0,5
	Итого:	4
IV часть – помощники воспитателя		
4.1.	Обеспечение высокой посещаемости: -70-75% -76-80% -свыше 80 %	 0,5 1 2
4.2.	Длительность отсутствия воспитанников в ОУ по причине болезни: до 5 дней	 1

	от 5 до 7 дней от 8 до 9 дней	0,8 0,5
4.3.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников , проведении оздоровительных и профилактических мероприятий.	0,5
	Итого:	3,5
IV часть – старшая медицинская сестра		
4.1.	Обеспечение высокой посещаемости: -70-75% -76-80% -свыше 80 %	0,5 1 2
4.2.	Длительность отсутствия воспитанников в ОУ по причине болезни: до 5 дней от 5 до 7 дней от 8 до 9 дней	1 0,8 0,5
4.3.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников , проведении оздоровительных и профилактических мероприятий.	0,5
4.4.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб администрации учреждения к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	0,5
	Итого:	4
V часть – на выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда		
V часть – воспитатели		
5.1.	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), сотрудников, по поводу конфликтных ситуаций	1
	Итого:	1
	Всего:	24
V часть – музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед		
5.1.	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей), сотрудников, по поводу конфликтных ситуаций	1
5.2.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников, проведении оздоровительных и профилактических мероприятий. Высокое качество спортивно-массовой, культурно-досуговой и коррекционно-развивающей работы.	1 1
	Итого:	3
	Всего:	18
V часть – методист		
5.1	Эффективность реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей: – обеспечение посещаемости 70-75 % – свыше 75%	0,5 1
5.2	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий (первая и высшая):	

	– 50% – более 50%	1 1,5
5.3	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования: на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО	1
5.4	Работа с информационными ресурсами: – работа с автоматизированными информационными системами Е-услуги, АСУ РСО, АИС «Кадры в образовании» и др. – подготовка информации на сайт учреждения	1 0,5
5.5	Высокое качество образовательного процесса: – организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения. – своевременное и качественное ведение документации	0,5 0,5
5.6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников и сотрудников по поводу конфликтных ситуаций (медико-социальные условия пребывания воспитанников в учреждении, отсутствие травматизма)	1
	Итого:	7
	Всего баллов	24
Вчасть – педагог-психолог		
5.3	эффективность психопрофилактической работы, результативность психокоррекционной работы.	1
	Итого:	1
	Всего баллов:	9
Вчасть – помощник воспитателя		
5.1.	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	0,5
5.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в группе	0,5
	Итого:	1
	Всего	6,5
Вчасть – старшая медицинская сестра		
5.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций.	0,5
5.2.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в учреждении.	0,5
	Итого:	1
Вчасть – бухгалтер		
5.1.	Эффективное участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	1,5
5.2.	Эффективное участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации	1,5
5.3.	Качественное осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке	1,5
5.4.	Качественная и эффективная работа по подготовке документов и размещения в единой информационной системе, информационных сайтах	1,5
5.5.	Эффективная работа по подготовке и проверки договоров с организациями и учреждениями	1

5.6.	Отсутствие замечаний по итогам проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности вышестоящих инстанций.	1
	Итого:	8
	V часть – контрактный управляющий	
5.1.	Эффективная и качественная работа по разработке плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок и размещение в единой информационной системе	2
5.2.	Эффективная и качественная работа по разработке плана-графика, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график и размещение в единой информационной системе	2
5.3.	Эффективная и качественная работа по организации закупок и подготовке документов и размещения в единой информационной системе, информационных сайтах	2
5.4.	Эффективное и качественное осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов.	2
5.5.	Эффективное и качественное определение поставщиков, подрядчиков и исполнителей закупок	2
	Итого:	10
	V часть – делопроизводитель, инспектор по кадрам	
5.1.	Общественная удовлетворенность: отсутствие замечаний контролирующих органов и администрации, отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы.	2
5.2.	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и др.)	3
	Итого	5
	V часть – специалист по охране труда	
5.1.	Оптимальное обеспечение и контроль за: - выполнением требований Госпожнадзора; - соблюдением охраны труда; - условий безопасности в образовательном учреждении	2
5.2.	Результативность деятельности (отсутствие чрезвычайных ситуаций, травматизма в образовательном учреждении)	2
	Итого	4
	V часть – заведующий хозяйством	
5.1.	Своевременное и качественное осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения, в соответствии с требованиями СанПиН.	1
5.2.	Рациональное использование энергоресурсов.	0,5
5.3.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	1
5.4.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность за исключением ежемесячных расходных материалов (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	0,5
5.5.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к работе оборудования на пищеблоке, в прачечной, кладовой.	0,5
5.6.	Качественная и своевременная подготовка здания к сезонным изменениям работы учреждения.	1
5.7.	Высокая интенсивность труда, обеспечение контроля за подготовкой и	1

	организацией ремонтных работ.	
5.8.	Выполнение требований электробезопасности, охраны труда в учреждении, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	0,5
	Итого:	6
	Участь – повар	
5.1.	Отсутствие замечаний к хранению суточных проб , продуктов питания, приготовлению блюд, выдаче готовой продукции.	0,5
5.2.	Отсутствие замечаний по результатам снятия остатков продуктов	1
5.3.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб родителей, администрации и вышестоящих инстанций к организации и качеству питания , в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	1
5.4.	Выполнение требований электробезопасности, охраны труда на пищеблоке, пожарной безопасности, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	0,5
5.5.	Дифференцированный подход к приготовлению блюд в соответствии с медицинскими показаниями детей.	1
	Итого:	4
	Участь – кухонный рабочий	
5.1.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания , в том числе к соблюдению норм физиологического питания.	0,5
5.2.	Выполнение требований электробезопасности, охраны труда на пищеблоке, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	0,5
5.3.	Сохранность оборудования, посуды, инвентаря на пищеблоке.	1
	Итого:	2
	Участь – кладовщик	
5.1.	Выполнение требований электробезопасности, охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	0,5
5.2.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации по ведению документации, своевременное ее предоставление в бухгалтерию.	0,5
5.3.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, отсутствие замечаний по хранению, соблюдению товарного соседства продуктов.	0,5
5.4.	Отсутствие замечаний по содержанию складского помещения и его оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	0,5
5.5.	Отсутствие замечаний по результатам снятия остатков продуктов питания.	1
	Итого:	3
	Участь – машинист по стирке и ремонту спецодежды	
5.1.	Выполнение требований электробезопасности, охраны труда на прачечной, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации.	

		0,5
5.2.	Эффективность использования и сохранность материально-технических ресурсов и энергоресурсов учреждения.	1
5.3.	Отсутствие замечаний со стороны администрации и вышестоящих инстанций к соблюдению графика сменности и маркировки постельного белья, спецодежды.	0,5
5.4.	Рациональное использование моющих, дезинфицирующих средств.	1
	Итого:	3
	Вчасть – уборщик служебных помещений	
5.1.	Рациональное использование хозяйственного инвентаря.	1
5.2.	Отсутствие замечаний со стороны администрации Учреждения.	1
	Итого:	2
	Вчасть – дворник	
5.1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников, сотрудников, администрации Учреждения.	0,5
5.2.	Высокая интенсивность труда по уборке территории учреждения в межсезонный период года, уход за зелеными насаждениями.	1,5
5.3.	Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации, правил электробезопасности на территории учреждения.	0,5
5.4.	Участие в погрузочно-разгрузочных работах, в вывозе мусора	0,5
	Итого:	3
	Вчасть – сторож	
5.1.	Отсутствие замечаний и жалоб в части выполнения требований охраны труда, пожарной безопасности, правил электробезопасности на территории и в помещении.	1
5.2.	Своевременное принятие мер по предупреждению и ликвидации ЧС и предотвращению ЧС	1
	Итого:	2
	Вчасть – рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
5.1.	Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации, правил электробезопасности на территории и в помещении.	1
5.2.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (коммуникаций)	1
5.3.	Отсутствие замечаний к техническому состоянию оборудования в здании и на территории.	1
	Итого:	3
	Вчасть – вахтер	

5.1.	Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации, правил электробезопасности в помещении.	1
5.2.	Оперативные и грамотные действия в экстренных ситуациях.	1
	Итого:	2
	Участь – грузчик	
5.1.	Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, требований к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации, правил электробезопасности .	1
	Итого:	1

Приложение № 4  
к положению о системе оплаты труда работников

**Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников образовательной организации.**

3.1. Премирование работников производится за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда фиксированной суммой.

3.2. Премирование может производиться по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

3.3. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников образовательной организации являются:

№ п/п	Показатели для премирования	Размер премии
1	Результаты работы образовательной организации в целом	от 500 до 15000 руб.
2	Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей	от 500 до 10000 руб.
3	Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, превышение наполняемости групп (согласно СанПиН) и др.)	от 500 до 15000 руб.
4	Высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса	от 500 до 10000 руб.
5	Информационная открытость (сайт ОО, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	от 500 до 10000 руб.
6	Высокий профессионализм преподавания, творческий подход к работе, разработка новых программ и технологий, индивидуально-	от 500 до 10000 руб.

	дифференцированную работа с учащимися и воспитанниками, высокие показатели участия в научно-практических ученических и педагогических конференциях, олимпиадах, Интернет-проектах.	
7	Качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов, сохранности собственности	от 500 до 10000 руб.
8	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.)	от 500 до 10000 руб.
9	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	от 3000 до 5000 руб.
10	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся и т.д.)	от 3000 до 10000 руб.
11	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	от 3000 до 10000 руб.
12	Качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей наставника	от 500 до 10000 руб.
13	Отсутствие правонарушений среди обучающихся	от 500 до 1000

3.4. Премирование работников возможно производить в результате экономии ФОТ по результатам работы образовательной организации за год.

3.5. Премирование возможно производить в связи с экономией ФОТ, связанных с организацией школьных перевозок.

№ п/п	Показатели для премирования водителя	Размер премии
1.	Соблюдение графика движения подвоза обучающихся	от 500 до 5000 руб.
2.	Содержание в технически исправном состоянии автобуса	от 500 до 5000 руб.
3.	Отсутствие ДТП	от 500 до 5000 руб.
4.	Соблюдение ПДД	от 500 до 5000 руб.
5.	За организацию работы сопровождающих по БДД на школьных перевозках	От 500 до 10000 руб.

3.6. Премияльные выплаты не должны превышать среднего заработка работника образовательной организации в двукратном размере.

3.7. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам образовательной организации, либо отдельным работникам.

3.8. Педагогические работники образовательной организации, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада.

3.9. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников образовательной организации определяется директором образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом.



## **Порядок обеспечения средствами индивидуальной защиты работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н.

1.2. Порядок устанавливает правила обеспечения работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – образовательная организация) средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), их хранения, пользования и контроля за правильностью эксплуатации.

1.3. Под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. Поручать работнику выполнять работу без СИЗ, предусмотренных для данного рабочего места, запрещается.

1.5. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ выдаются бесплатно. Выдавать вместо положенных СИЗ материалы для их изготовления либо денежные компенсации запрещается.

### **2. Установление норм выдачи средств индивидуальной защиты**

2.1. Руководитель организации утверждает нормы бесплатной выдачи СИЗ, если они улучшают защиту работников по сравнению с Типовыми нормами выдачи специальной одежды, утвержденными федеральным органом власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному регулированию в сфере условий и охраны труда.

2.2. При установлении норм выдачи СИЗ учитывается мнение представительного органа работников.

2.3. Выбор СИЗ осуществляется с учетом требований безопасности для конкретного процесса или вида работ.

2.4. В зависимости от состояния условий труда на рабочих местах набор СИЗ может быть различным.

2.5. Замена СИЗ, установленных типовыми нормами, на аналогичные без потери защитных свойств допускается с учетом мнения первичного профсоюзного органа.

2.6. Специалист по охране труда анализирует достаточность и соответствие отобранных СИЗ фактическим условиям труда, по согласованию с профсоюзным органом определяет сроки носки СИЗ с учетом рекомендаций поставщиков.

2.7. С утвержденными Нормами специалист по охране труда знакомит работников под роспись.

### **3. Порядок закупки, учета и хранения средств индивидуальной защиты**

3.1. На основании утвержденных Норм выдачи и данных бухгалтерского учета по уже имеющимся СИЗ бухгалтерия формирует заявку и организует закупку СИЗ. Заявленное количество СИЗ должно превышать фактическую потребность в СИЗ на 10% чтобы сформировать резерв СИЗ организации.

3.2. Закупленные СИЗ ставятся на бухгалтерский учет. Контроль за правильностью учета и списания специальной одежды, обуви и других СИЗ возлагается на главного бухгалтера образовательной организации.

3.3. Хранение СИЗ осуществляется в помещениях хозяйственного назначения в соответствии с инструкциями и рекомендациями изготовителей. Контроль за хранением СИЗ и обеспечением их сохранности до момента выдачи работникам осуществляет заместитель директора по АХР.

3.4. Новые СИЗ и СИЗ, бывшие в употреблении, возвращенные работниками при увольнении, переводе на другую работу или по окончании сроков носки, хранятся отдельно.

### **4. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты**

4.1. Заместитель директора по АХР осуществляет непосредственную выдачу работникам СИЗ.

4.2. Выдаваемые работнику СИЗ должны быть подобраны в соответствии с его полом, ростом, размером одежды и обуви.

4.3. При выдаче СИЗ заместитель директора по АХР проводит обучение работника правилам пользования выдаваемыми СИЗ и простейшим способам проверки их исправности.

4.4. Заместитель директора по АХР наглядно демонстрирует работнику правила пользования каждым видом СИЗ и проверки исправности. Правила пользования СИЗ, предназначенными для защиты работников при чрезвычайных обстоятельствах, размещаются в виде плакатов с инфографикой в общедоступных местах и уголке охраны труда.

4.5. Заместитель директора по АХР наносит маркировку на специальную одежду и специальную обувь работников. Маркировка наносится в виде табельного номера работника на тыльной стороне воротника куртки, комбинезона или халата, с правой стороны на поясе брюк, на внутренней части других видов специальной одежды, а для обуви на внутренней стороне боковой части.

4.7. При принятии на работу нового работника заместитель директора по АХР формирует личную карточку учета выдачи СИЗ. Выдача ему СИЗ осуществляется заместителем директора по АХР до начала осуществления работником его трудовых функций.

4.8. Если СИЗ выдаются работникам взамен ранее выданных, заместитель директора по АХР осуществляет приемку ранее выданных СИЗ.

4.9. Выдача работнику СИЗ фиксируется в личной карточке выдачи СИЗ. Карточки ведутся на бумажном носителе. Если работник совмещает две и более должностей, выдача СИЗ по всем должностям отражается в одной карточке.

4.10. Записи в личную карточку выдачи СИЗ и журнал учета СИЗ вносит заместитель директора по АХР. Указанные документы хранятся в сроки и в порядке, предусмотренных правилами документооборота образовательной организации.

4.11. Выдача сверх нормативного количества рукавиц и перчаток производится на основании обоснованной заявки непосредственных руководителей работ.

## **5. Правила использования работниками средств индивидуальной защиты**

5.1. Работник обязан пользоваться во время работы выданными ему СИЗ. Невыполнение этого требования является нарушением правил по охране труда и влечет за собой привлечение работника к дисциплинарной ответственности и отстранение от работы.

5.2. Пользоваться во время работы неисправными и неочищенными от загрязнений СИЗ запрещается. При потере защитных свойств СИЗ производится их замена из резерва организации.

5.3. Выданные работнику СИЗ в нерабочее время должны храниться отдельно от личных вещей.

5.4. В рабочее время СИЗ, предназначенные для защиты работника при возникновении аварийных ситуаций для эвакуации из зоны с непригодной для дыхания средой, должны храниться в непосредственной близости от его рабочего места.

5.5. Вынос СИЗ за пределы образовательной организации запрещается за исключением случаев, когда это обусловлено выполнением работы за пределами территории организации.

5.6. Работник обязан бережно относиться к выданным в пользование СИЗ.

5.7. Контроль за правильностью применения работниками СИЗ, за своевременной их заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на специалиста по охране труда.

5.8. В случае утраты или порчи СИЗ заместитель директора по АХР выдает работнику другие СИЗ, обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки.

5.9. Если утрата или порча СИЗ произошли по вине работника, работник несет материальную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок возврата и сдачи средств индивидуальной защиты**

6.1. Работники возвращают СИЗ при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им СИЗ не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков носки СИЗ.

6.2. Сведения о возврате СИЗ вносятся в личную карточку учета СИЗ.

### **Перечень**

**профессий и видов работ, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия или должность</b>	<b>Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)</b>	<b>Наименование типовых (отраслевых) норм</b>
1	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный Дежурный	Трудовой кодекс РФ ст 212

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные	Две пары До износа	
2	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурный Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный	Трудовой кодекс РФ ст 212
3	Учитель биологии (лаборант)	Халат хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные	Дежурный Дежурный  Дежурные До износа	Трудовой кодекс РФ ст 212
4	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Трудовой кодекс РФ ст 212 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п.30
5	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов) Халат хлопчатобумажный (темных тонов) Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Фартук резиновый или из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 шт. 1 шт. До износа  1 шт. 1 шт.	Трудовой кодекс РФ ст 212, СанПиН
6	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	2 шт. Дежурная Дежурные	Трудовой кодекс РФ ст 212
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 пара 6 пар 12 пар  до износа до износа	Трудовой кодекс РФ ст 212 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п.135

8	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	<p>Трудовой кодекс РФ ст 212</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п23</p>
9	Уборщик служебных помещений	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	<p>Трудовой кодекс РФ ст 212</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п171</p>
10	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p>	<p>Трудовой кодекс РФ ст 212</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п122</p>
11	Кухонный рабочий/ Подсобный рабочий	<p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>	<p>Трудовой кодекс РФ ст 212</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п.60</p>
12	Кладовщик	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	<p>Трудовой кодекс РФ ст 212</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п.49</p>
13	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 комплект</p> <p>Дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>	<p>Трудовой кодекс РФ ст 212</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п115</p>
14	Водитель автомобиля	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>дежурные</p>	<p>Трудовой кодекс РФ ст 212</p> <p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п11</p>

15	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Трудовой кодекс РФ ст 212 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п19
16	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Трудовой кодекс РФ ст 212 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п32
17	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар	Трудовой кодекс РФ ст 212 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п21
18	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	Трудовой кодекс РФ ст 212 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н п163
19	Заведующий СП	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт.	Трудовой кодекс РФ ст 212
20	Методист	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт.	Трудовой кодекс РФ ст 212
21	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт.	Трудовой кодекс РФ ст 212

Примечания: Перечень дан для наиболее типичных профессий и видов работ. При появлении других профессий и видов работ перечень может быть дополнен.

## **Положение о наставничестве**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – организация) права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрейшего овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Стажер – новый работник организации (молодой специалист), прикрепляемый к наставнику.

### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целями наставничества являются адаптация стажеров к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению стажером высокого качества труда;
- вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

### 3.

#### Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.
- 3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:
- высокий уровень профессиональной подготовки;
  - наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
  - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
  - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
  - стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.
- 3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.
- 3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух стажеров.
- 3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного стажеру.

#### 4. Права и обязанности наставника

##### 4.1. Наставник имеет право:

- требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажера и планировании его дальнейшей работы в организации.

##### 4.2. Наставник обязан:

- ознакомить стажера с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать стажеру индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для стажера;
- личным примером развивать положительные качества стажера, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать стажера о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развивать у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;



- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств стажера содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на стажера;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

#### 4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения стажировки двух стажеров подряд наставник лишается статуса наставника.

### 5. Права и обязанности стажера

5.1. Стажер имеет право участвовать в разработке программы наставничества и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

#### 5.2. Стажер обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

### 6. Анализ работы стажера

6.1. Предварительный анализ работы стажера осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны организации.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации стажера.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием стажера разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию стажера.

### Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для стажера при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения; – освоение практических навыков работы; – изучение теории, выявление пробелов в знаниях; – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов): – самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	

– в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	
– личные консультации в заранее определенное время;	
– личные консультации по мере возникновения необходимости;	
– поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

---



---



---



---

Приложение 2  
к Положению о наставничестве

### Анкета для стажера

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- да, но редко;
- нет.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.

В данном документе подшито, пронумеровано  
и скреплено печатью

1086 Сорок восемь ) листов



Директор ГБОУ СОИ № 29 г. Сызрани Шапошникова М.А. Шапошникова

Председатели первичных  
профсоюзных организаций:

Сорок Ю.С. Сорокина  
Артюшина А.В. Артюшина  
Андреева А.В. Андреева  
Мячина И.А. Мячина

«    »    20    г.

М.П.