

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя
общеобразовательная школа им. И.Н.
Ульянова «Центр образования»
муниципального района Шигонский
Самарской области
Юридический адрес:
446733, Самарская область,
муниципальный район Шигонский
с. Усолье, ул. Ленина 56а
Форма собственности
Государственная
Руководитель образовательного
учреждения Подпиалина Л.Н.



Первичная профсоюзная организация
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы им. И.Н.
Ульянова «Центр образования»
муниципального района Шигонский
Самарской области
Количество членов профсоюза
41 человек
Председатель профкома
Ерзамаева Н.А. *Ерзамаева*
Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 4 от «28» октября 2019 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ
КОЛЛЕКТИВОМ**
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы им.
И.Н.Ульянова «Центр образования»
муниципального района Шигонский
Самарской области

на период с 28.10.2019 г. по 27.10.2022 г.



Оглавление	стр.
1. Общие положения.....	3-4
2. Нормирование и организация труда, режим работы. Выполнение учебных программ.....	4-8
3. Прием на работу, перевод и увольнение с работы.....	8-9
4. Оплата и нормирование труда.....	9-12
5. Улучшение условий и охрана труда.....	12-13
6. Внедрение достижений науки и техники, передового опыта. Повышение квалификации работников.....	13-14
7. Социальная сфера.....	14-15
8. Гарантии профсоюзной деятельности.....	15-16
9. Обязательства профкома.....	16-17
10. Формы контроля за выполнением коллективного договора.....	18-19
Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»...	19-25
Приложение № 2 «Положение о материальном стимулировании работников».....	26-57
Приложение № 3 «Соглашение по охране труда».....	58
Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей работников школы, имеющих право на обеспечение спец. одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты».....	59
Приложение № 5 «Положение о наставничестве».....	60-64

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ СОШ с. Усолье.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», Правилами внутреннего трудового распорядка», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работника и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профсоюз);
- работодатель в лице его представителя – директора Подлипалиной Л.Н.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюза (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учёт мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение о материальном стимулировании работников;
- 3) Соглашение по охране труда;

4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами;

5) Положение о наставничестве;

6) Другие локальные и нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

— учёт мнения (по согласованию) профсоюза;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным Ч.2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренными настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателями вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Администрация обязуется бесплатно ежемесячно перечислять членские профсоюзные взносы из зарплаты работников через бухгалтерию школы на счет профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ).

2. Нормирование и организация труда, режим работы.

Выполнение учебных программ.

2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91, ТК РФ), учебным расписанием, утверждённым

работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностям, возлагаемыми на них уставом учреждения.

- явка на работу за 15 минут до начала занятий;
- дежурный учитель является на работу за 20 минут до начала 1-го урока в параллели;
- работники совместители являются на работу по мере завершения необходимого объема работы;
- в каникулярное время рабочий день начинается в 8 ч. 30 мин., и каждый выполняет работу в пределах своего рабочего времени.

2.2. Установить учебную нагрузку на ставку не менее 18 часов в неделю и не более 36 с учетом следующих принципов (ст. 333, ТК РФ):

- сохранение объема учебной нагрузки в течение учебного года;
- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- установление неполной учебной нагрузки и нагрузки более 18 учебных часов только при согласии работника (при наличии письменного заявления работника);

2.3. Работодатель знакомит работников с учебной нагрузкой в письменном виде, под роспись до ухода в отпуск. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, сохраняется в объёме затарифицированной нагрузки на момент ухода в отпуск.

2.4. Отдельные работники могут, по распоряжению, при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами норм продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

2.5. Организовать учет явки на работу и ухода с работы.

2.6. В пределах имеющихся средств:

- оплачивать служебные командировки с целью изучения передового опыта, проведения конкурсов профессионального мастерства;
- не препятствовать получению второго, либо дополнительного образования, как по профилю, так и нет.

2.7. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска работников исчислять в календарных днях (ст. 115 ТК РФ):

- зам. директора по УВР - 56 календарных дней;
- зам. директора по ВР, зам директора по ДО - 56 календарных дней;
- музыкальный работник - 56 календарных дней;
- учитель - 56 календарных дней;
- педагог дополнительного образования – 42 календарных дня;
- воспитатель - 42 календарных дня;
- педагог-психолог - 42 календарных дня;
- старшая медицинская сестра - 40 календарных дней;
- библиотекарь - 28 календарных дней;
- водитель - 28 календарных дней;
- специалист по охране труда - 28 календарных дней;
- помощник воспитателя - 28 календарных дней;

- делопроизводитель, специалист по кадрам - 28 календарных дней;
- уборщик служебных помещений - 28 календарных дней;
- главный бухгалтер, бухгалтер - 28 календарных дней;
- кухонный работник - 28 календарных дней;
- юрист-консульт - 28 календарных дней;
- сторож - 28 календарных дней;
- повар - 28 календарных дней;
- рабочий по обслуживанию здания - 28 календарных дней;
- рабочий по стирке белья - 28 календарных дней;
- гардеробщик - 28 календарных дней;
- завхоз - 28 календарных дней;
- кастелянша - 28 календарных дней.

2.8. Составлять и согласовывать с профсоюзным комитетом график отпусков до 15 декабря каждого года (ст. 123 ТК РФ).

2.9. Продлять оплачиваемый отпуск в случае, предусмотренном статьей 124 ТК РФ.

2.10. Оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее:

- учитель - 28 дней, у всех остальных работников - 14 дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

2.11. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника в письменном виде (ст. 128 ТК РФ):

- в связи со смертью близких родственников - 3 дней;
- регистрацией брака работника (детей работника) - 2 дня;
- работающим пенсионерам (по старости) - 14 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- проводов детей в армию - 1 дня.

2.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

2.13. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

2.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества класс-комплектов (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

— временного увеличения учебной нагрузки, в связи с производственной необходимостью, для замещения временно отсутствующего работника;

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.15. Предоставлять отпуск до 1 года педагогическим работникам в соответствии с «Положением о длительности отпуска до 1 года».

О введении данного изменения работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до его введения (ст. 73 ТК РФ);

Трудовой коллектив гарантирует:

— утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), Устава школы;

— выполнение учебных программ;

— выполнение работниками должностных инструкций и следующих обязательств:

1. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в установленном порядке;
2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда — основу порядка, своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать все рабочее время для производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
3. Улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
4. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в обществе.

Профсоюз обеспечивает контроль за:

- своевременным и правильным порядком определения учебной нагрузки (апрель - май до ухода учителей в отпуск);
- рациональным составлением расписания учебных занятий с учетом обеспечения педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя в соответствии с нормами Сан Пин.
- продолжительностью рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих, своевременным составлением графика работы и ознакомления с ним каждого сотрудника;
- порядком привлечения в период осенних, зимних и весенних каникул администрацией школы педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул;
- порядком компенсаций в случае привлечения работников к летней оздоровительной компании, к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни (только с их согласия), и в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также порядком компенсаций за эти дни (предоставление отгулов в каникулярное время).

- участием каждого педагогического работника в работе педсоветов и совещаний не менее трех часов в месяц.

3. Прием на работу, перевод и увольнение с работы.

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются обязательным заключением письменного трудового договора.

3.2. Трудовой договор заключается с работниками образовательных учреждений в письменной форме, в 2-х экземплярах. Один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ)

Администрация обязуется:

3.4. Ознакомить, при приеме работника на работу, с приказом о приеме (под роспись), где указывается наименование его должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, Уставом, штатным расписанием, а также условиями оплаты труда.

3.5. Допускать перевод работника на другую работу с соблюдением требований, предусмотренных ст. 72, 73, 74 ТК РФ

3.6. Ознакомить при приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу с порученной работой, условиями и оплатой труда. Разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям, Правилам внутреннего трудового распорядка. Проинструктировать (на рабочем месте) по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

3.7. Завести трудовые книжки на всех рабочих и служащих, проработавших более 5 дней, согласно инструкции и порядка ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

3.8. Допускать отстранение от работы, в случаях, указанных ст.76 ТК РФ.

3.9. Расторгнуть трудовой договор по общим основаниям прекращения трудового договора, указанным в ст.77 ТК РФ. Расторжение трудового договора по ст. 81 ТК РФ допускать только по согласованию с выборным профсоюзным органом (ст. 82 ТК РФ).

3.10. Выдать в случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику оформленную надлежащим образом трудовую книжку и произвести окончательный расчет (ст. 140 ТК РФ).

3.11. Не открывать вакансии без согласования с профсоюзом.

Профсоюз обязуется:

1. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией установленного законодательством приема, перевода на другую работу и увольнения работы.

2. Рассматривать вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работника по инициативе администрации.

3. Систематически 1 раз в год проверять порядок ведения (своевременное и правильное ведение трудовых книжек) и хранение трудовых книжек.

4. Оплата труда и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что настоящий договор, разработан в соответствии со статьёй 114 Трудового кодекса РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006 г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»; Постановлением правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями от 03.02.2012 г.); Постановлением правительства Самарской области №201 от 11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60; Постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008 г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»; Постановлением Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008 г. «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»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №25-од «Об утверждении видов, порядка

к условиям установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»; Регламентом распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области (утв. приказом министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. № 29-од), Приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 г. №382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Приказом приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»; Постановлением Правительства Самарской области №600 от 31.10.2012 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 19.09.2008 г. «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»; Уставом Учреждения; Постановлением Правительства Самарской области от 25.09.2012 №475 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)), Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 №107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказ министерства образования и науки Самарской

области №278-ОД от 04.09.2014 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №25-од «Об утверждении Видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Приказ министерства образования и науки Самарской области № 464-ОД от 29.12.2018 «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», Постановление Правительства Самарской области от 16.04.2019 №237 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 09.10.2019 №865, Приказа министерства образования и науки Самарской области от 03.10.2019 №314-од «О внесении изменений в приказ МОиН Самарской области от 19.02.2009 №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

Администрация обязуется:

4.1. Составлять тарификацию педагогических работников к началу учебного года и своевременно ее уточнять, в связи с изменением у работников педагогического состава, образования, присвоения ученой степени, почетного звания, категории по итогам аттестации.

4.2. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативам, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений базовых и других предприятий и государственных учреждений, общественных и кооперативных организаций, частных лиц).

4.3. На основании Положения о порядке распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу поощрять работников за результативность работы.

4.4. Производить учителям ежемесячную доплату в размере 100 рублей на приобретение методической литературы (в виде трансферта из областного бюджета).

4.5. Выплата зарплаты 2 раза в месяц согласно ст.136 ТК РФ, 11 и 26 числа текущего месяца.

4.6. Зарплата не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

4.7. При наличии экономии фонда оплаты труда, устанавливать надбавкам, преподающим в 10-11 классах с числом обучающихся менее

средней наполняемости класса по школе, ежемесячную доплату за учебные часы по предметам углубленного уровня до размера оплаты за класс со средней численностью обучающихся по школе.

4.8. Общий размер всех удержаний, при каждой выплате зарплат, не может превышать 20 %, кроме случаев, предусмотренных федеральным законом - 50% (ст.138 ТК РФ).

4.9. Производить оплату труда в выходные, праздничные дни и ночное время в соответствии с ст. 153, 154 ТК РФ.

4.10. В режиме ненормированного рабочего дня исходя из 5-и или 6-и дневной рабочей недели с 1-м или 2-мя выходными днями устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством;

4.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ.

4.12. Изменять размеры зарплаты:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при получении образования;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.13. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст.184 ТК РФ).

4.14. Зарплата перечисляется на электронную банковскую карту.

5. Улучшение условий и охрана труда.

Администрация обязуется:

5.1. Обеспечить своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Провести в соответствии с установленным порядком, инструктаж по охране труда с работающими, а также с учащимися при выполнении ими общественно-полезного труда, внеклассных и внешкольных мероприятий.

5.3. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для учащихся.

5.4. Осуществлять перед началом учебного года проверку состояния охраны труда и подготовку школы к занятиям с составлением акта готовности.

5.5. Обеспечить бесплатной спецодеждой, спец. обувью, средствами индивидуальной защиты работающих, а также учащихся при организации производительного труда (ст.22 ТК РФ) (Приложение № 4).

5.6. Расследовать своевременно несчастные случаи с работающими с составлением акта по форме Н - 1, а также с учащимися с составлением акта по форме Н -2.

5.7. Организовать проведение паспортизации условий труда и учебы работающих и учащихся, организовать работу, по специальной оценке, условий труда (рабочих мест).

5.8. Фиксировать документально и представлять отгулы за переработанное сверх нормы время всем работникам, в том числе учителям в каникулярный период, проведения экзаменов в выходные дни, дежурство в праздничные дни, участие в районных мероприятиях во внеурочное время.

5.9. Обязуется выделять средства на мероприятия по охране труда (по мере финансирования).

5.10. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

5.11. Отчитываться на собрании трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих.

5.12. Обеспечить выполнение документов по охране труда, предписаний органов госнадзора.

5.13. Проводить оплату больничных листов нетрудоспособных.

Профсоюз обязуется:

1. Контролировать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ход выполнения мероприятий соглашения по охране труда.

Администрация и профком совместно:

1. Заключают соглашения по охране труда (Приложение № 3).

2. Утверждают инструкции по охране труда для работающих и учащихся.

3. Обеспечивают проведение административно-общественного контроля по охране труда.

4. Участвуют в расследовании несчастного случая с работающими и учащимися в соответствии с действующим Положением.

5. Осуществляют проверку, не реже 1 раза в год, выполнения соглашения по охране труда с оформлением акта.

6. Разрабатывают и утверждают инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюза (ст. 212, ТК РФ).

6. Внедрение достижений науки и техники, передового опыта.

Повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и подготовки кадров для нужд учреждения.

Администрация обязуется:

6.1. Оборудовать учебные кабинеты техникой к новому учебному году по возможности (при наличии финансирования или поступлении спонсорских средств).

6.2. Организовать обучение учителей-предметников на ТСО, мультимедиа, используемых в преподавании учебных предметов.

6.3. Обеспечить повышение квалификации по выбору учителя (курсы с отрывом (без отрыва) от производства, самообразование) не реже чем 1 раз в 3 года. Создавать условия для совмещения работы с учебой.

6.4. Способствовать изучению и распространению передового педагогического опыта.

6.5. Организовать учебу работников школы по правовым и экономическим вопросам.

6.6. Организовать проведение аттестации пед. работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников.

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

Трудовой коллектив гарантирует:

1. Замену учебной нагрузки временно отсутствующих членов коллектива.

2. Наставничество.

7. Социальная сфера.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами температурный, воздушный, световой и водный режим в школе.

7.2. Создает и оборудует помещение для нормального отдыха работающих в свободное от занятий время.

7.3. Создает аптечку первой медицинской помощи, обеспечивая её необходимым набором медикаментов.

7.4. Предоставляет работающим, находящимся в распоряжении школы, сооружения и инвентарь для организации оздоровительно-спортивной работы.

7.5. Организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (ст.212 ТК РФ).

7.6. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медосмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212 ТК РФ).

7.7. Членам трудового коллектива, не имеющим в течение учебного года больничных листов, предоставляет 3 оплачиваемых дня к отпуску.

7.8. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.9. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом в качестве учебников (при их наличии).

7.10. Оказывает материальную помощь работникам в соответствии с Положением о материальном стимулировании из средств экономии (Приложение № 2).

Профсоюз обязуется:

1. Оказывать содействие администрации в создании надлежащих условий труда и отдыха работающих, питания в период трудового дня.

2. Организовать физкультурно-оздоровительную работу в коллективе.

3. Оказывать помощь в приобретении лекарств, лицам, стоящим на диспансерном учете, добиваться качественного обслуживания больных.

4. По возможности решать вопросы организации санаторно-курортного лечения и отдыха работающих.

5. Осуществлять контроль за соблюдением правил выдачи листов нетрудоспособности.

6. Доводить годовой контрольный показатель по временной нетрудоспособности до администрации.

7. Выделять средства на материальную помощь членам профсоюза по мере возможности.

8. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Администрация и профсоюз совместно:

1. Проводят ежеквартально анализ заболеваемости с временной утратой трудоспособности работающих по форме 16 ВН.

2. Выделять средства на оформление наглядной агитации по охране здоровья.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства (ст. 370 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

1. Предоставить профсоюзному комитету необходимые условия для работы.

2. Предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

3. Премировать членов ПК в порядке, установленном Положением о премировании.

4. Способствовать соблюдению гарантий для лиц, избранных в органы профсоюзов, не освобожденных от производственной деятельности, а именно: они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию или увольнению по инициативе работодателя, сокращению штатов без предварительного согласия профкома (ст. 374, 375 ТК РФ).

5. Не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав, не преследовать работников за использование ими допустимых законодательством способов самозащиты трудовых прав (ст. 380 ТК РФ).

6. Предоставлять профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7. Включать членов профсоюза в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 347 ТК РФ);

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

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность представления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

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

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

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

- размеры повышенной заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9. Обязательства профкома.

Профсоюз обязуется:

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

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

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

3. Осуществлять - контроль за правильностью распределения фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, бюджетного фонда и иных фондов учреждения.

4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей,

в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестаций работников.

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

6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.

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

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

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

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

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

16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- потери близких родственников (супруга, детей, родителей);

- приобретения вещей первой необходимости (социально незащищенным семьям);

- длительного и дорогостоящего лечения (на приобретение лекарств получение медицинских услуг);

- приобретение путевок на оздоровление работников и их детей.

17. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

18. Осуществлять контроль за очередностью жилья.

10. Формы контроля за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.

10.2. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии коллективного договора, внесение в него дополнений и изменений, в период срока действия разрешать сторонами путем принятия компромиссного решения в 10-дневный срок.

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

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

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

Принят на собрании трудового коллектива

«28» октября 2019 г.

Директор ГБОУ СОШ

с. Усолье

Л.В. Подлипаина



Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ СОШ с. Усолье

Н.А. Ерзамаева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к коллективному договору
на период с 28.10.2019г.
по 27.10.2022г.

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4 от 28.10.2019г.

Согласовано
Председатель
Управляющего совета


Миронова Е.Н.

Утверждено
Приказом
от 28.10.2019г. № 87/2-од
Директор

Подпилавина Л.Н.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы им. И.Н.Ульянова
«Центр образования» с. Усолье муниципального района Шигонский
Самарской области.

1. Общие положения.

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников.

2.1 При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу по трудовому договору впервые – справки о последнем занятии, выданной по месту жительства, а для лиц, уволенных из рядов вооруженных сил – предъявление военного билета);
- документы об образовании или профессиональной подготовки, если работа требует специальных знаний, квалификации и профессиональной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства.
- свидетельство ИНН (ст.65 ТК РФ).
- справку об отсутствии судимости,
- для лиц, в отношении которых осуществлялось уголовное преследование и в отношении которого дело прекращено по не реабилитирующим основаниям решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске работника к трудовой деятельности.

2.2 Лица, поступающие на работу по совместительству вместо трудовой книжки, представляют справку с места основной работы с указанием должности и графика.

Сотрудники совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3 Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и школой. Условия трудового договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.4 По подписанию трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация школы обязана (ст.68 ТК РФ)

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, настоящим коллективным договором, уставом ОУ, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другими правилами пользования служебными помещениями.

2.5 На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6 На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о приеме, переводе, поощрениях и увольнениях.

Личное дело храниться в школе.

2.7 Перевод работника на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в иных случаях в т.ч. частичным (статьи 26, 27 ТК Российской Федерации).

2.8 В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе изменяется количество классов, учебного плана, режима работы школы, введения новых

форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п. допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены полного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.) совмещенные профессии, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст.77 ТК РФ.

2.9. В соответствии с законодательством о труде работника, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 80 ТК Российской Федерации, настоящим коллективным договором, Уставом ОУ.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата и численности работников, либо по инициативе занимаемой должности допускаются при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия выборного профсоюзного органа школы.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 ст.81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более трех часов в течении рабочего дня без уважительных причин (пункт 6а ст.81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6б ст.81 ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст. 81 ТК РФ); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.2 ст.336 ТК РФ); повторное в течение года грубое нарушение Устава школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершении поступка, без согласия с выборным профсоюзным органом школы.

2.11. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с требованиями законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

Для выяснения по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников.

Все работники школы обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для выполнения труда, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы;

3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и чистом состоянии, соблюдать чистоту в помещении школы;

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.11. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся с момента начала перемены и до окончания урока.

3.12. Учащимся (воспитанникам) ГБОУ СОШ с. Усолье запрещается удаляться с уроков (занятий).

3.13. Педагогическим работникам запрещается в учебное время выполнять различного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом.

3.14. Работникам ГБОУ СОШ с. Усолье запрещается участвовать в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам.

3.15. Педагогические работники могут привлекаться к дежурству до начала занятий или после их окончания.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно – квалификационных справочников и нормативных документов.

4. Права работников.

4.1. Работник имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

6) участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Школы;

7) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

8) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

9) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

10) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

11) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся.

5. Обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

5.1. Организовывать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

- 5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- 5.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- 5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 5.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих ставок оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- 5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- 5.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно – техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда с соблюдением техники безопасности и санитарных правил;
- 5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- 5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- 5.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- 5.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внеурочное время;
- 5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

6. Рабочее время и время отдыха.

- 6.1. В школе устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно – хозяйственного, обслуживающего и учебно – вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 – часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом, рассматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания педагогического персонала. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.
- 6.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.
- 6.3. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 6.4. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на год и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.
- 6.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов, в эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к

педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно – воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – не 45 минут до полутора часов.

6.7. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы;

6.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

6.9. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.10. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкой разговор и шум в коридорах во время занятий.

6.11. Обеденный перерыв предусмотрен для технического и административно-хозяйственного персонала.

6.12. Для сторожей ведется суммированный учет рабочего времени.

7. Поощрение за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие заслуги в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, а поощрения вносятся в трудовую книжку работника.

За особые заслуги работник представляется к награждению государственными и ведомственными наградами.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение в следствии умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;

или увольнение по пунктам 5, 6а, 6б, 6г ст.81 ТК РФ, п.7 ст.81 ТК РФ.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины востребуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взысканий.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работников.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.7. Взыскание автоматически снимается по истечении срока, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскания директивно по ходатайству непосредственно руководителями или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы по п.2 ст.336 ТК РФ. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладства по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или), психическим насилием над личностью учащегося в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации».

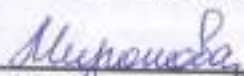
8.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнения в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

Настоящие Правила внутреннего распорядка вывешиваются в помещениях школы на видном месте.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
на период с 28.10.2019г.
по 27.10.2022г.

Согласовано

Председатель
Управляющего совета
ГБОУ СОШ с. Усолье



Миронова Е.Н.
28.10.2019г.

Согласовано

Председатель
профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ с. Усолье



Ерзамаева Н.А.
28.10.2019г.

Утверждено

приказом № 87/1-од
от 28.10.2019г.

Директор
ГБОУ СОШ с. Усолье



Подлипалина Л.Н.

Положение

о материальном стимулировании

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет виды, размеры выплат из стимулирующего фонда, порядок, условия их выдачи и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников учреждения, качества работы, роста профессионального мастерства, а так же с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы им. И.Н. Ульянова «Центр образования» с. Усолье муниципального района Шигонский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Усолье).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами: статьёй 144 Трудового кодекса РФ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Самарской области №60 от 01.06.2006 г. «О проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»; Постановлением правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №83 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями от 03.02.2012 г.); Постановлением правительства Самарской области №201 от 11.06.2008 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60; Постановлением Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008 г. «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося воспитанника»; Постановлением Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008 г. «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»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №25-од «Об утверждении видов, форм и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»; Регламентом формирования стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области (утв. приказом министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. N 29-од), Приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 г. №382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №29-од «Об утверждении регламента формирования стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»; Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. №31-од «Об утверждении размера и порядка формирования стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»; Постановлением Правительства Самарской области №600 от 01.06.2006 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008 г. «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 образовательных учреждениях»; Уставом Учреждения; Постановлением Правительства

Самарской области от 25.09.2012 №475 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», Постановлением Правительства Самарской области от 21.03.2013 №107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказа министерства образования и науки Самарской области № 278-ОД от 04.09.2014 «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 № 464-ОД от 29.12.2018 «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», Постановление Правительства Самарской области от 16.04.2019 №237 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 09.10.2019 №865, Приказа министерства образования и науки Самарской области от 10.10.2019 №314-од «О внесении изменений в приказ МОиН Самарской области от 19.02.2009 №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

1.3. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно-хозяйственного персонала и иным работникам Учреждения и структурных подразделений и распространяется на педагогических работников, административно-хозяйственный персонал, иных работников Учреждения и структурных подразделений.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу, и иным работникам образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения утверждаются учредителями.

1.6. Настоящее положение содержит перечень критериев качества труда работников Учреждения, которые разрабатываются Учреждением, принимаются на общем собрании работников, согласовываются с Управляющим Советом и профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ №10. Положение утверждается приказом директора.

2.Размер стимулирующего фонда

2.1. Размер стимулирующего фонда Учреждения.

2.1.1. Размер стимулирующего фонда Учреждения устанавливается в размере не более 10% от фонда оплаты труда работников учреждения на основании Постановления правительства Самарской области №201 от 11.06.2008 года «О внесении изменений в постановление правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60, постановления Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013 г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Приказа министерства образования и науки Самарской области №278-ОД от 04.09.2014 «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» Постановление Правительства Самарской области от 16.04.2019 №237 «О внесении изменений в отдельные постановления

Правительства Самарской области», Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 09.10.2019 №865, Приказа министерства образования и науки Самарской области от 03.10.2019 №314-од «О внесении изменений в приказ МОиН Самарской области от 19.02.2009 №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

2.1.2. Стимулирующий фонд по категориям работников составляет:

Часть: 70% педагогам, 30% административно-хозяйственному персоналу

2.1.3. Стимулирующий фонд директора Учреждения составляет до 3% от общего стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения и его структурных подразделений.

2.2. Размер стимулирующего фонда структурных подразделений Учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования: СП «Детский сад» ГБОУ СОШ с. Усолье, Комаровский филиал ГБОУ СОШ с. Усолье.

2.2.1. Размер стимулирующего фонда каждого структурного подразделения Учреждения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования, устанавливается на основании постановления Правительства Самарской области №600 от 31.10.2012 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области №353 от 10.09.2008 г. «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», постановления Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013 г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

2.2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работникам структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования распределяется следующим образом:

- 24% - на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

- 17% - 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;

- 25% - на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;

- 25% - на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

- 14% - на ежемесячные надбавки за выслугу лет.

2.3. Размер стимулирующего фонда структурного подразделения Учреждения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы «Центр внешкольной работы» - СП «ЦВР» ГБОУ СОШ с. Усолье.

2.3.1. Размер стимулирующего фонда структурного подразделения Учреждения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы устанавливается на основании Постановления Правительства Самарской области №431 от 29.10.2008 г. «Об оплате труда работников государственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного воспитанника», Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных учреждениях дошкольного образования детей, находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, перешедших на систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области, постановления Правительства Самарской области №107 от 21.03.2013 г. «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30.09.2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

2.4. Стимулирующий фонд расходует на надбавки стимулирующего характера, премии за

интенсивность и напряженность работы, премии за выполнение особо важных или срочных работ, премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, иные поощрительные выплаты и материальную помощь.

2.5. Стимулирующий фонд по категориям работников составляет:

60% педагогам, 40% административно-хозяйственному персоналу

2.6. Вид оценивания показателей деятельности работников школы - баллы.

2.7. Стоимость одного балла производится внутренним расчетом по каждой категории работников (отдельно по педагогическим работникам, отдельно по административно-управленческому и обслуживающему персоналу) и утверждается приказом директора школы по формуле

$ФОТ_{ст} : (N_1 \times K_{max1} + N_2 \times K_{max2} + \dots + N_n \times K_{maxn})$, где

$ФОТ_{ст}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда,

N_1, N_2, \dots, N_n - число работников данной должности,

$K_{max1}, K_{max2}, \dots, K_{maxn}$ - максимально возможное количество баллов по данной должности. Стоимость одного балла рассчитывается главным бухгалтером Учреждения.

2.8. Стоимость балла может измениться в течение учебного года по мере изменения норматива.

2.9. Размер стимулирующих выплат работника определяется путем умножения стоимости одного балла на сумму баллов, набранных работником.

2.10. Стоимость одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда и размер стимулирующих выплат по результатам работы работников Учреждения и его структурных подразделений утверждается приказом директора Учреждения.

2.11. Стимулирующий фонд руководителей структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, составляет до 10 % от стимулирующего фонда оплаты труда структурного подразделения.

2.12. Стимулирующий фонд руководителя структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы, составляет до 10 % от стимулирующего фонда оплаты труда структурного подразделения.

2.13. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования: СП «Детский сад» ГБОУ СОШ с. Усолье, Комаровский филиал ГБОУ СОШ с. Усолье.

В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждения Методики расчёта нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области» и муниципальных дошкольных образовательных учреждений» ежемесячная доплата за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности в СП «Детский сад» и Комаровском филиале ГБОУ СОШ с. Усолье:

на выслуге от 3 до 10 лет - 10% должностного оклада;

на выслуге свыше 10 лет - 15% должностного оклада.

2.14. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам, реализующего дополнительные общеобразовательные программы - СП «ЦВР» ГБОУ СОШ с. Усолье.

В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области № 582 от 30 октября 2013 года «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам:

«Педагогические работники» - педагог дополнительного образования;

«Медицинские и фармацевтические работники» - медицинская сестра;

«Руководители, специалисты и служащие» - бухгалтер, юристконсульт, делопроизводитель,

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

на выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действующим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки работников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными

(муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы. Для определения размера надбавки за время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанных в настоящем пункте, суммируется.

3. Условия для назначения надбавок и доплат.

3.1. Условиями для назначения надбавок и доплат являются:

- стаж работы в должности не менее 4-х месяцев;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся во время пребывания в Учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

3.2. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (доплат, премий) являются: невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работника; наложение дисциплинарных взысканий.

3.3. Решение об установлении доплат и премий из стимулирующего фонда, снижении или отмене оформляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения работника.

3.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам структурных подразделений Учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования и работникам структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы производится со дня возникновения у него права на получение этой надбавки, независимо от условий для назначения надбавок и доплат, изложенных в п.3.1. настоящего Положения, и условий для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий), изложенных в п.3.2. настоящего Положения.

3.5. Выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в почное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в отличие от компенсационных выплат иного характера (за работу с особыми и (или) опасными условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями), не могут включаться в состав регулярно получаемой месячной заработной платы, которая исчисляется с учетом постоянно действующих факторов организации труда, производственной среды или неблагоприятных климатических условий и т.п.

4. Порядок установления надбавок и доплат.

4.1. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения, за исключением руководителя, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев результативности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда). Разработка показателей и критериев результативности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

— объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

— прозрачность – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

— справедливость – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в достижение деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

— своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

— понятность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику. Размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления устанавливаются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

4.2. Доплаты работникам Учреждения устанавливаются по итогам работы за год на основании оценки профессиональной деятельности каждого работника.

4.3. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора учреждения.

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения и структурных подразделений направляется на доплаты стимулирующего характера.

4.5. Экономия по фонду оплаты труда работников Учреждения и структурных подразделений направляется на выплаты премий, материальную помощь и доплаты педагогам, преподающим в 10-11 классах с числом обучающихся менее средней наполняемости класса по школе, за учебные часы по количеству усвоенного уровня до размера оплаты за класс со средней численностью обучающихся по школе.

4.6. Размер и порядок доплат, материальной помощи и премирования директора Учреждения определяется учредителями.

5. Сроки представления работниками информации о показателях деятельности.

5.1. Работники предоставляют комиссии по установлению надбавок и доплат (далее Комиссия) материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной директором Учреждения до 15 января.

5.2. Комиссия обрабатывает материалы самоанализа работников Учреждения, устанавливает количество баллов и представляет протокол заседания комиссии директору Учреждения до 26 января.

5.3. Директор школы издает приказ не позднее 27 января.

6. Критерии и показатели качества труда работников для определения надбавок и доплат.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по воспитательной работе.

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию (заполняется образовательной организацией)	Максимальное кол-во баллов
Эффективность процесса обучения			
1.1.	% успеваемости в выпускных классах на уровне начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл		1
1.2.	Положительная динамика качества обучения в выпускных классах на уровне начального общего образования – 1 балл		1
1.3.	Доля выпускников на уровне основного общего образования, получивших аттестаты с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла		2
1.4.	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием: наличие – 1 балл; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по «образовательному округу» – 2 балла		2
1.5.	Доля выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла		1-1,5
1.6.	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по русскому языку не ниже минимального, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла		1-1,5
1.7.	Доля выпускников, получивших по итогам ЕГЭ по русскому языку 80 баллов и выше, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла		1-1,5
1.8.	Доля выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне и получивших 60 баллов и выше, от общего числа выпускников, сдававших ЕГЭ по математике на профильном уровне: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла		1-1,5
1.9.	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла		1-1,5

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию (заполняется образовательной организацией)	Максимальное кол-во баллов
1.10	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике на оценки 4-5, от общей численности выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла		1-1,5
1.11	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по русскому языку и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла		1-1,5
1.12	Доля выпускников 9-х классов, сдавших ОГЭ по математике и получивших количество баллов не ниже минимального, от общего числа выпускников 9-х классов, сдававших ОГЭ: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла		1-1,5
1.13	Доля выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-5) баллов		2
1.14	Доля выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании, от общего числа выпускников: отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании – 2 балла, снижение доли (в сравнении с годом, предшествующим отчетному) – 1 балл, отсутствие динамики – 0 баллов, увеличение доли – (-3) балла		2
1.15	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по физике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла		1-1,5
1.16	Доля выпускников, получивших количество баллов по ЕГЭ по информатике не ниже минимального, от общего числа выпускников: выше средних значений по «образовательному округу» – 1 балл; выше средних значений по области (для сельских школ) – 1,5 балла		1-1,5
1.17	Количество учащихся, ставших победителями или призерами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном» уровне – 2,5 балла; 3 и более человек на «зональном» уровне – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровнях – 3 балла		3
1.18	Доля выпускников 11-х классов, поступивших в образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации Самарской области: 100% -2 балла для городских школ и 3 балла для сельских школ; 100%, из них более 50% на специальности технического профиля – 3 балла для городских школ и 4 балла для сельских школ; 100% на бюджетные места – 4 балла для городских школ и 5 баллов для сельских школ; 100% на		5-6

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию (заполняется образовательной организацией)	Максимальное кол-во баллов
	бюджетные места, из них более 50% на специальности технического профиля – 5 баллов для городских школ и 6 баллов для сельских школ		
1.1	Количество выпускников на уровне среднего общего образования, награждённых медалями «За особые успехи в учении»; наличие – 1 балл		1
1.2	Доля выпускников 11-х классов, продолживших образование в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Самарской области на специальностях в соответствии с профилем обучения: от 80 до 90% - 1 балл; 90% и более – 2 балла		1-2
1.2	Доля учащихся 8-11(12)-х классов общеобразовательной организации, охваченных профориентационными мероприятиями (профессиональными пробами и мастер-классами) на базах образовательных организаций СПО; на предприятиях Самарской области; в других организациях (организациях ДПО и т.д.): до 50% - 0 баллов; 51-65% - 0,5 балла, 66-85% - 1,5 балла, 86-100% – 2 балла		2
Итого:			32-39
Эффективность воспитательной работы			
2.1	Число учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл		2
2.2	Наличие в общеобразовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта), в том числе волонтерских – 1 балл		1
2.3	Наличие коллегиального органа управления, установленного уставом общеобразовательного учреждения – 1 балл		1
2.4	Наличие в общеобразовательном учреждении паспортизированного школьного музея – 1 балл		1
2.5	Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне (за исключением городов Самара и Тольятти) – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла		2
2.6	Доля учащихся, не посещающих учебные занятия по уважительным причинам более 1 месяца, от общего числа учащихся: 1% и более – (-1) балл		0
2.7	Организация деятельности школьных средств массовой информации (баллы могут суммироваться): наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 0,5 балла; наличие школьной телестудии – 0,5 балла		1
2.8	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла		2
2.9	Наличие в общеобразовательном учреждении сертифицированного военно-патриотического объединения – 1 балл		1

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию (заполняется образовательной организацией)	Максимальное кол-во баллов
Итого:			11
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 муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла		3
3.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла		3
3.3	Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером, имеющим выход в Интернет, для работы учителя на уроке: от 25 до 50% - 1 балл, 50% и выше – 2 балла		2
3.4	Наличие на сайте общеобразовательного учреждения интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса – 2 балла		2
Итого:			10
4 Эффективность обеспечения доступности качественного образования			
4.1	Изменение доли учащихся на уровне среднего общего образования по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года: сохранение контингента – 1 балл, увеличение контингента – 2 балла, снижение контингента менее 3% – 0 баллов, снижение контингента на 3% и выше – (-2) балла.		2
4.2	Сохранение (увеличение) числа учащихся по окончании учебного года от их общего числа в начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла		1
4.3	Доля учащихся на уровне среднего общего образования, обучающихся в профильных классах (за исключением универсального профиля) или по индивидуальным учебным планам, от общего числа учащихся на ступени среднего общего образования: от 91% до 99% – 1 балл, 100% – 2 балла.		2
4.4	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: реализация не менее 8 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 0,5 балла; реализация не менее 10 предпрофильных курсов (для городской школы) – 0,5 балла; реализация не менее 13 предпрофильных курсов (для сельской школы) – 1 балл; реализация не менее 15 предпрофильных курсов (для городской школы) – 1 балл		1
4.5	Создание условий для обучения детей-инвалидов в общеобразовательном учреждении: наличие детей-инвалидов, ограниченных в передвижении, обучающихся (с постоянным присутствием уроков) в общеобразовательном учреждении, не имеющих специальную (коррекционную), общеобразовательной организацией – 1 балл		1
4.6	Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (баллы могут суммироваться): наличие психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательного учреждения – 0,5 балла, наличие		2

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию (заполняется образовательной организацией)	Максимальное кол-во баллов
	адаптированных образовательных программ – 0,5 балла, организация психолого-педагогического сопровождения – 1 балл		
4.7.	Организация дистанционного образования детей-инвалидов – 1 балл		1
4.8.	Участие общеобразовательного учреждения в мероприятиях JuniorSkills, реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия» - 1 балл		1
Итого:			11
5	Эффективность управленческой деятельности		
5.1.	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления общеобразовательного учреждения – 1 балл		1
5.2.	Наличие у коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения (согласно уставу) прав в определении: содержания образования и режима работы общеобразовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 1 балл		1
5.3.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла		2
5.4.	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла.		2
5.5.	Уровень соотношения средней заработной платы административного персонала общеобразовательного учреждения и средней заработной платы работников общеобразовательного учреждения (за исключением заработной платы административного персонала), формируемых за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год не превышает 3 – 3 балла		3
5.6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей, учащихся – 1 балл		1
5.7.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организации выше средних по «образовательному округу»		2
5.8.	Наличие нарушения сроков незамедлительного информирования (в течение часа с момента доведения информации о происшествии до сведения директора или лица, его замещающего) учредителей и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о чрезвычайных происшествиях с обучающимися образовательной организации, произошедших, в том числе, во время пребывания в образовательной организации: наличие - (-10баллов)		0
Итого:			12
Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса			
5.9.	Наличие у общеобразовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл		1
5.10.	Удовлетворенность учащихся горячим питанием: выше, чем в среднем по муниципальному образованию – 1 балл; 90% и более – 2 балла		2

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию (заполняется образовательной организацией)	Максимальное кол-во баллов
6.3.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл		1
6.4.	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл		1
Итого:			5
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 учителей, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30 до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл		1
7.3.	Удельный вес численности учителей в возрасте до 30 лет в общей численности учителей: выше средних значений по муниципалитету – 1 балл; 20 % и выше – 2 балла для городских школ и 3 балла для сельских школ		2-3
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 и выше – 2 балла		2
7.5.	Средняя учебная нагрузка учителей в течение учебного года превышает 1,5 ставки: (- 3) балла		0
7.6.	Отсутствие учителей, учебная нагрузка которых в течение учебного года превышает 1,5 ставки – 2 балла		2
7.7.	Отсутствие предписаний, замечаний по итогам ревизий и других проверок в части организации образовательного процесса в сфере общего образования		1
7.8.	Доля учащихся, полностью обеспеченных из школьных библиотек учебниками федерального перечня: от 80 - 90 % – 1 балл; выше 90% – 2 балла		2
7.9.	Наличие в общеобразовательном учреждении работников, привлеченных к проведению государственной итоговой аттестации, в отношении которых были применены меры дисциплинарного и (или) административного воздействия за нарушения установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации: наличие-(-10) баллов		0
Итого:			11-12
ВСЕГО:			92-100

Заместитель директора по дошкольному образованию

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
Эффективность обеспечения качества дошкольного образования			
	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения по вопросам реализации общеобразовательных программ дошкольного образования через проведение семинаров, конференций, организованных детским садом: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла		3
	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического		3

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по вопросам реализации и /или методического сопровождения образовательных программ в системе дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла		
13	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между участниками образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 2 балла		2
	Итого:		8
Эффективность обеспечения доступности качественного образования			
14	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников, семейных групп, консультативных центров и других альтернативных форм дошкольного образования, организованных на бесплатной основе для родителей, в том числе детей, не посещающих образовательное учреждение: 1 балл за каждую организационную форму, но не более 3 баллов.		3
15	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, финансовых) – 3 балла		3
	Итого:		6
Эффективность управленческой деятельности			
16	Наличие положительного заключения окружной методической службы (внешней экспертизы, экспертного заключения) о соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования основной общеобразовательной программы дошкольного образования учреждения – 2 балла		2
17	Наличие действующей программы развития в сфере дошкольного образования (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл		1
18	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования – 1 балл		1
19	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 0,5 балла; на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла		2
20	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной, пилотной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла		2

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
3.6	Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла		2
3.7	Участие педагогов общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования) в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла		2
3.8	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников дошкольного возраста по поводу конфликтных ситуаций (неправомерного привлечения родительских средств, организации дополнительных платных услуг, выполнения порядка комплектования групп и т.д.) – 1 балл		1
3.9	Наличие в учреждении указанных категорий специалистов (музыкальных работников, логопедов, инструкторов по физкультуре), в том числе дополнительно привлечённых, работающих с детьми дошкольного возраста – 1 балл		1
3.10	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организации выше средних по «образовательному округу»		2
Итого:			16
4	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл		1
4.2	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста: снижение до 1% - 0,5 балла, снижение свыше 1- 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников дошкольного возраста ниже среднего показателя по муниципальному образованию до 3% – 1,5 балла, более чем на 3% - 2 балла		2
4.3	Отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного возраста и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования во время образовательно-воспитательного процесса – 1 балл		1
4.4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания воспитанников дошкольного возраста, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1 балл		1
Итого:			5
Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения			
5.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (исключая совместителей), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, квалификационных категорий – 1 балл		1
5.2	Доля педагогических работников, участвующих в реализации		1

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	общеобразовательных программ дошкольного образования, прошедших в истекшем году обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30% до 40% – 0,5 балла; 40 % и более – 1 балл		
3.3	Результативность участия педагогических работников, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, 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 и выше – 2 балла		2
3.4	Разработка и реализации педагогическими работниками авторских комплектов методических материалов в системе дошкольного образования, прошедших рецензирование -1 балл		1
3.5	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дошкольного образования – 1 балл		1
Итого:			6
ВСЕГО:			41

Заместитель директора по воспитательной работе СП «ЦВР» ГБОУ СОШ с. Усолье

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
Эффективность образовательно- воспитательного процесса			
1	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов) за отчетный период: массовые разряды (не менее 10 уч-ся) – 1 балл; 1 разряд: наличие – 1 балл, 5 и более уч-ся – 2 балла; КМС: наличие – 2 балла, 3 и более уч-ся – 3 балла; МС: наличие – 3 балла, 2 и более – 4 балла; МСМК, ЗМС: наличие – 5 баллов		5
2	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих статус «образцовый коллектив», групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства: 1-2 объединения (группы) – 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла		2
3	Наличие победителей, призеров (обучающихся, команд обучающихся) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. в сфере дополнительного образования: 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла		3
4	Сохранность контингента обучающихся в объединенных (группах) дополнительного образования учреждения в течение учебного года: от 80% до 90% – 1 балл, 90% и выше – 2 балла		2
5	Доля детей старше 14 лет от общего числа занимающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения: от 15% до 25% – 1 балл, от 25% до 35% – 2 балла, 35% и выше – 3 балла		3
6	Наличие в учреждении детских (молодежных) объединений		4

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	или организаций (при наличии локального акта) следующих направлений (баллы могут суммироваться): военно-патриотическое- 1 балл; научно-техническое- 1 балл; туристско-краеведческое- 0,5 балла; художественно-эстетическое- 0,5 балла; экологическое- 0,5 балла; физкультурно-спортивное- 0,5 балла		
	Итого:		19
2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения		
2.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла		3
2.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла		3
2.3	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 2 балла		2
	Итого:		8
	Эффективность управленческой деятельности		
2.4	Наличие действующей программы развития образовательного процесса в сфере дополнительного образования (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балл		1
2.5	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы – 1 балл		1
2.6	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне области – 1 балл; на федеральном уровне – 2 балла		2
2.7	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла		2
2.8	Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений, реализующих дополнительные общеобразовательные программы) в составе экспертных рабочих и т.п.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на		2

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	региональном уровне и выше – 2 балла		
3.6.	Отсутствие обоснованных обращений родителей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл		1
3.7.	Организация и проведение массовых мероприятий в сфере дополнительного образования (профильных смен, учебно-тренировочных сборов и т.п.) (баллы могут суммироваться): на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла за каждое мероприятие (но не более 2 баллов), на региональном уровне и выше – 1 балла за каждое мероприятие (но не более 3 баллов)		5
3.8.	Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организации выше средних по «образовательному округу»		2
Итого:			16
4	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
4.1.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балла		1
4.2.	Отсутствие травматизма среди детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, во время образовательного процесса – 1 балл		1
Итого:			2
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
5.1.	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей), реализующих дополнительные общеобразовательные программы, квалификационных категорий – 1 балл		1
5.2.	Доля педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы. Прошедших в течение года обучение на курсах повышения квалификации в объеме не менее 72 часов: от 30% до 40% – 0,5 балла; 40% и более – 1 балл		1
5.3.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие в областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла		2
5.4.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 1 балл		1
Итого:			5
ВСЕГО:			50

Главный бухгалтер

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
1.1.	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода		8
1.2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности (за каждую проверку 2 балла)	По актам проверок за год	10
1.3.	Своевременность списания инвентаря, пришедшего в негодность	По результатам инвентаризации	8
1.4.	Своевременность и качество предоставляемой аналитической, диагностической, отчетно-статистической информации, оперативность и качество по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.		8
1.5.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим периодом)		6
	Итого:		40
	ВСЕГО:		40

Учитель. Преподаватель-организатор ОБЖ

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	Позитивные результаты образовательной деятельности		
1.	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся	Результаты мониторинга, полугодия и учебного года: положительная динамика - 1 балл; отсутствие неуспевающих - 2 балла	2
2.	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику (желательно на основании внешних измерений)	Результаты мониторинга, полугодия и учебного года: качество обучения на оптимальном уровне - 2 балла; выше среднего балла по школе по ступеням образования - 1 балл	3
3.	Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	доля неуспевающих выпускников ниже среднего значения по муниципалитету - 1 балл; отсутствие неуспевающих выпускников - 2 балла	2
4.	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету	доля неуспевающих выпускников ниже среднего значения по муниципалитету - 1 балл; отсутствие неуспевающих выпускников - 2 балла	2
5.	Результаты независимой оценки качества обучения отсутствуют обучающихся, имеющих неудовлетворительные	1.5.1. Отсутствие обучающихся,	5

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	результаты; позитивная динамика в результатах обучающихся)	имеющих неудовлетворительные результаты – 2 балла; 1.5.2.Позитивная динамика в результатах обучающихся: от 10 до 20% - 1 балл; от 21 до 50% - 2 балла; от 51% и выше – 3 балла.	
1.6.	Выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	муниципальный – 1 балл; окружной – 2 балла; региональный – 3 балла; федеральный – 4 балла.	4
1.7	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	муниципальный – 1 балл; окружной – 2 балла; региональный – 3 балла; федеральный – 4 балла.	4
1.8	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников		2
1.9	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках		1
2.0	Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 %		1
2.1	Результаты независимой оценки качества обучения на ступени среднего общего образования	Средний балл по классу выше среднего по округу – 2 балла (за каждого выпускника – 1 балл. Максимально – 8 баллов)	10
2.2	Результаты независимой оценки качества обучения на ступени основного общего образования	Средний балл по классу выше среднего по округу – 2 балла.	2
Итого:			38
Позитивные результаты внеурочной деятельности			
	Участие учащихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе.	Наличие призеров (индивидуально и командой): муниципальный -1 балл; окружной – 2 балла; региональный – 3 балла; федеральный – 4 балла.	4
	Участие учащихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе.	Наличие призеров (индивидуально и командой): муниципальный -1 балл; окружной – 2 балла; региональный – 3 балла; федеральный – 4 балла.	4
	Участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров),	Наличие призеров (индивидуально и командой): муниципальный -1 балл; окружной – 2 балла; региональный – 3 балла; федеральный – 4 балла.	4

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	организованных на бесплатной основе	командой); муниципальный - 1 балл; окружной - 2 балла; региональный - 3 балла; федеральный - 4 балла.	
2.4.	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством работника	Уровень: муниципальный - 1 балл; окружной - 2 балла; региональный - 3 балла; федеральный - 4 балла.	4
2.5.	Наличие публикаций работ, обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	Уровень: муниципальный - 1 балл; окружной - 2 балла; региональный - 3 балла; федеральный - 4 балла.	4
Итого:			20
3. Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя			
3.1.	Повышенные (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересу (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года		1
3.2.	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года.		1
3.3.	Повышение (сохранения) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 80%)	90-95% - 1 балл; 95-100% - 2 балла.	2
3.4.	Снижение количества (отсутствие) учащихся, состоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних	Снижение - 1 балл; Отсутствие - 2 балла.	2
3.5.	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Снижение - 1 балл; Отсутствие - 2 балла.	2
3.6.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций		1
3.7.	Проявление родительской инициативы по обустройству школы и благоустройству пришкольной территории		1
3.8.	Эффективность работы органов ученического самоуправления класса		1
Итого:			11
4. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий			
	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени		1
	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5 % учебного времени		1
	Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультации, интерактивные опросы, мнение родителей и др.) между всеми участниками образовательного процесса		1
Итого:			3
5. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов			
	Уменьшение количества списываемого инвентаря и мебели по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с		1

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	предыдущим отчетным периодом)		
	Итого:		
6	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		1
6.1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).		1
6.2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб на организацию и качество питания, в том числе на соблюдение норм физиологического питания.		1
6.3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся		1
6.4	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение правил дорожного движения учащимися		1
	Представление собственного педагогического опыта на уровне не ниже округа	окружной – 1 балл; региональный – 2 балла; федеральный – 3 балла.	3
	Итого:		7
	ВСЕГО:		80

Педагог дополнительного образования

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.1	Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества призеров) <i>(приложить копии дипломов или грамот)</i>	Наличие призеров (индивидуально и командой): муниципальный - 1 балл; окружной – 2 балла; региональный - 3 балла; федеральный – 4 балла.	4
1.2	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов) <i>(Приложить копии протоколов)</i>		2
1.3	Разработка и внедрение (в зависимости от уровня) авторской образовательной программы		4
1.4	Разработка учебно-методического комплекса, обеспечивающего реализацию авторской образовательной программы		4
1.5	Наличие у детского (детско-молодежного) объединения (учебной группы) звания «образцовый коллектив» <i>(приложить копию подтверждающего документа)</i>		2
1.6	Сохранность контингента обучающихся в объединении в течение учебного года не менее 90 % (для педагогов учреждений неспортивной направленности) за год и/или полугодие		1
1.7	Сохранность контингента воспитанников на этапах спортивной подготовки (в зависимости от уровня подготовки) за год и/или полугодие		1
1.8	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства <i>(приложить копию подтверждающего документа)</i>	Призовые места в зависимости от уровня:	6

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
		окружной – 4 балла; региональный – 5 баллов; федеральный – 6 баллов	
1.9.	Проведение мастер - классов, презентаций, выступление на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения и вне рамок функциональных обязанностей) <i>(приложить копию подтверждающего документа)</i>	муниципальный - 2 балл; окружной – 3 балла; региональный – 4 балла; федеральный – 5 баллов	5
2.0.	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций		1
2.1.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	<i>Указать достижения детей с ОВЗ</i>	2
2.2.	Результаты участия работника и обучающихся в социально значимых проектах (в зависимости от уровня) <i>(приложить копию подтверждающего документа)</i>	Призовые места в зависимости от уровня: муниципальный - 1 балл; окружной – 2 балла; региональный - 3 балла; федеральный – 4 балла	4
2.3.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		1
Итого:			37
ВСЕГО:			37

Бухгалтер

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов			
1.	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	По итогам года	2
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности (за каждую проверку 1- 2 балла)		8
3.	Своевременность списания инвентаря, пришедшего в негодность		2
4.	Своевременность и качество предоставляемой аналитической, диагностической, отчетно-статистической информации, оперативность и качество по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.		4
Итого:			16
ВСЕГО:			16

Библиотекарь

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	Позитивные результаты внеурочной деятельности		

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.1.	Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством работника		4
1.2.	Наличие публикаций работ, обучающихся в периодических изданиях, сборниках (в зависимости от уровня)	окружной – 1 балл; региональный – 2 балла; федеральный – 3 балла.	3
Итого:			7
2	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
2.1.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим периодом)		2
2.2.	Доля учащихся, полностью обеспеченных из школьных библиотек учебниками федерального перечня: 80-90% - 1 балл, выше 90% - 2 балла		2
Итого:			4
3	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
3.1.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу библиотеки		1
3.2.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		2
Итого:			3
ВСЕГО:			14

Делопроизводитель

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
1.1.	Качественное и своевременное ведение документации		4
1.2.	Оперативное доведение информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей		4
1.3.	Своевременность, оперативность и качество предоставляемой отчетно-статистической и другой информации.		4
1.4.	Отсутствие замечаний по результатам проверок		4
Итого:			16
ВСЕГО:			16

Уборщик служебных помещений

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
1.1.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	По сравнению с предыдущим отчетным периодом	2
Итого:			2
Эффективная организация охраны жизни и здоровья			
1.2.	Отсутствие жалоб и нареканий на санитарное состояние убираемой площади, закреплённой за работником		2
1.3.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников		2

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	(в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		
	Итого:		4
	ВСЕГО:		6

Сторож

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
1.1.	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и чрезвычайных ситуаций		2
1.2.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	По сравнению с предыдущим отчетным периодом	2
	Итого:		4
2	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
2.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		2
	Итого:		2
	ВСЕГО:		6

Кухонный работник

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
1.1.	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и чрезвычайных ситуаций		2
1.2.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	По сравнению с предыдущим отчетным периодом	2
	Итого:		4
2	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
2.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		2
	Итого:		2
	ВСЕГО:		6

Рабочий по стирке и ремонту спецодежды

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
1.1.	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и чрезвычайных ситуаций		2
1.2.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине	По сравнению с	2

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	досрочного приведения в негодность	предыдущим отчетным периодом	
Итого:			4
2 Эффективная организация охраны жизни и здоровья			
2.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		2
Итого:			2
ВСЕГО:			6

Завхоз

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1. Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов			
1.1.	Своевременность и качество предоставляемой, отчетно-статистической информации, оперативность и качество расходования, оптимального использования бюджетных средств		3
1.2.	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и чрезвычайных ситуаций		3
1.3.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность		2
1.4.	Своевременность списания инвентаря, пришедшего в негодность		2
1.5.	Отсутствие замечаний по результатам ревизий, других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и других проверок		4
Итого:			14
2 Эффективная организация охраны жизни и здоровья			
2.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		2
2.2.	Готовность учреждения к началу учебного года и открытию лагеря дневного пребывания		4
Итого:			6
ВСЕГО:			20

Воспитатель

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности			
1.	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе (в среднем по группе)		2
2.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	Достижения детей с ОВЗ	2
3.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	Муниципальный – 1 б Окружной – 2 б Региональный – 3 б	4

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
		Федеральный – 4 б	
1.4.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций		2
1.5.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	Окружной-1б Региональный – 2 б Федеральный – 3 б	3
1.6.	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	Муниципальный – 1 Окружной -1 Региональный -1 Федеральный -1	4
1.7.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Муниципальный -1 Окружной-1 Региональный-1 Федеральный-1	4
1.8.	Положительная динамика показателей развития воспитанников в сравнении с предыдущим периодом;		1
1.9.	Результаты работы с родителями	Эффективное вовлечение в образовательную деятельность -1 балл Создание образовательных и социальных проектов с семьей – 2 балла	2
Итого:			24
2	Эффективная организации охраны жизни и здоровья		
2.1.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	Снижение по сравнению с предыдущим отчетным периодом – 1 балл; Стабильно низкий уровень – 2 балла	2
2.2.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		1
2.3.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий		1
2.4.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания		1
Итого:			5
ВСЕГО:			29

Помощник воспитателя

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности			
1.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе (в среднем по группе)		2
2.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций		2
Итого:			4
Эффективная организация охраны жизни и здоровья			
1.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости	Снижение по сравнению с	2

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	воспитанников	предыдущим отчетным периодом – 1 балл; Стабильно низкий уровень – 2 балла	
2.2.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		1
2.3.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания		2
Итого:			5
ВСЕГО:			9

Старшая медицинская сестра

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности		
1.1.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в СП (в среднем по СП)		4
1.2.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций		2
Итого:			6
2	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
2.1.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников		4
2.2.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий		2
2.3.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания		4
Итого:			10
ВСЕГО:			16

Повар

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
1.1.	Отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и других проверок.		4
Итого:			4
2	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
2.1.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания		5
2.2.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий		2
2.3.	Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени закрепленных помещений в надлежащем порядке и соответствии с требованиями Сан		5

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	ПпН		
	Итого:		12
	ВСЕГО:		16

Кастелянша

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
1.1.	Отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и других проверок.		2
1.2.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность		2
	Итого:		4
2.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
2.1.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий		2
	Итого:		2
	ВСЕГО:		6

Специалист по охране труда

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
1.1.	Отсутствие травматизма в учреждении		2
1.2.	Своевременное и качественное обеспечение профилактических мер по предупреждению ЧС (инструктажи)		2
1.3.	Своевременное и качественное выполнение графика отчетности и предоставление её в установленные сроки в соответствующие инстанции		2
	Итого:		6
2.	Признание профессионализма		
2.1.	Отсутствие замечаний по результатам проверок, ревизий		3
	Итого:		3
	ВСЕГО:		9

Специалист по кадрам

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
1.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации работы (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		2
2.	Своевременное и качественное оформление установленной документации (трудовых договоров, личных дел и др.)		2
3.	Своевременное и качественное выполнение графика отчетности и предоставление её в установленные сроки в соответствующие		2

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	инстанции		
Итого:			6
2	Признание профессионализма		
2.1.	Отсутствие замечаний по результатам проверок, ревизий		3
Итого:			3
ВСЕГО:			9

Юрисконсульт

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
1.1.	Отсутствие замечаний по результатам ревизий, проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и других проверок.		5
1.2.	Своевременное и качественное оформление договоров		5
1.3.	Своевременное и качественное выполнение графика отчетности и предоставление её в установленные сроки в соответствующие инстанции		6
Итого:			16
ВСЕГО:			16

Педагог-психолог

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективность психолого-педагогического сопровождения обучающихся, родителей, педагогических кадров		
1.1.	Проведение диагностических исследований. Диагностическое исследование группы. Индивидуальная диагностика	По итогам полугодия, года	2
	Разработка диагностического инструментария. Наличие и использование разработанных диагностических методик		1
	Проведение мероприятий (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательного процесса (педагогическими кадрами, родителями, детьми)	Эффективное вовлечение в образовательную деятельность -1 балл Создание образовательных и социальных проектов с семьей - 2 балла	2
	Разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ для детей с особенностями в развитии		1
	Создание условий информационной открытости Использование соц. сетей, системность в обновлении информации на сайте учреждения и др.		1
	Положительная оценка деятельности психолога со стороны родителей, обучающихся. Отзывы, отсутствие		1

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
	жалоб		
Итого:			8
2	Совершенствование профессиональной компетентности		
2.1.	Проведение открытых мероприятий		2
2.2.	Прохождение курсов повышения квалификации, Выступления на конференциях, семинарах, КПК, круглых столах, проведение мастер-классов, Участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри, осуществление психологического сопровождения участников конкурсов	Муниципальный -1 Окружной-1 Региональный-1 Федеральный-1	4
Итого:			6
ВСЕГО:			14

Гардеробщик

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов		
1.1.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	По сравнению с предыдущим отчетным периодом	2
Итого:			2
2	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
2.1.	Отсутствие жалоб и нареканий на санитарное состояние убираемой площади, закрепленной за работником		2
2.2.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		2
Итого:			4
ВСЕГО:			6

Музыкальный работник

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.	Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности		
1.1.	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	Достижения детей с ОВЗ	2
2.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	Муниципальный – 1 б Окружной – 2 б Региональный – 3 б Федеральный – 4 б	4
3.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций		2
4.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	Окружной-1б Региональный – 2 б Федеральный – 3 б	3
5.	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения)	Муниципальный – 1 Окружной -1 Региональный -1	4

№ п/п	Критерий оценивания	Значения по критерию	Максимальное кол-во баллов
1.6.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	Федеральный -1 Муниципальный -1 Окружной-1 Региональный-1 Федеральный-1	4
1.7.	Положительная динамика показателей развития воспитанников в сравнении с предыдущим периодом		1
1.8.	Результаты работы с родителями	Эффективное вовлечение в образовательную деятельность -1 балл Создание образовательных и социальных проектов с семьей - 2 балла	2
Итого:			22
2	Эффективная организация охраны жизни и здоровья		
2.1.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)		1
2.2.	Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий		1
Итого:			2
ВСЕГО:			24

7. Порядок выплаты материальной помощи.

7.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда до 10 000р.

7.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами.

- Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства).

- Смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей).

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

7.3. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем образовательного учреждения.

7.4. Порядок выплаты материальной помощи педагогическим работникам, административно – управленческому, обслуживающему персоналу, иным работникам общеобразовательного учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения и оформляется приказом.

7.5. Порядок выплаты материальной помощи руководителю учреждения определяется учреждением – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

8. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников образовательного учреждения.

8.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена премия, за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников образовательного учреждения являются:

- Результаты работы учреждения в целом до 20000р.

- Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году до 15000 р.

- Высокие показатели по итогам учебного года до 15000 р.

- Результативность участия в конкурсных мероприятиях до 10000 р.
- Качественная работа на ППЭ во время подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ) до 20000р.
- Качественная работа в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей до 15000р.
- Организация и участие в социально значимых проектах и акциях до 10000 р.
- Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей до 15000р.
- Разработка и реализация инициативных управленческих решений до 10000р.
- Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.) до 20000р.
- Конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда до 5 000р.
- Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника до 15000р.
- Оказание помощи в работе с молодыми специалистами (наставничество) до 5000р.

(Приложение № 5)

- Расширение зоны обслуживания до 10 000р.
- Выполнение особо важных и срочных работ до 20 000р.

8.3. При выходе на пенсию, работнику выплачивается премия в размере 10 000 рублей, при условии, что в образовательной организации работник отработал последние 10 лет.

8.4. В юбилейные даты 30, 40, 50, 60, 70 лет работнику выплачивается премия в размере 5 000 рублей при условии, что в образовательной организации он отработал последние 10 лет.

8.5. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам.

8.6. Педагогические работники учреждения, административно – управленческий, обслуживающий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада.

8.7. Порядок премирования педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, иных работников общеобразовательного учреждения определяется руководителем общеобразовательного учреждения, согласуется с профсоюзным комитетом и оформляется приказом. Премирование определяется комиссией по установлению надбавок и доплат на основании представлений руководителей структурных подразделений в соответствии с Положением о комиссии по установлению надбавок и доплат и оформляется приказом.

8.8. Премирование заместителей директора, главного бухгалтера, делопроизводителя и заведующего хозяйством определяется комиссией по установлению надбавок и доплат по представлению руководителя общеобразовательного учреждения, на основании отчетов работников о результатах работы за месяц, квартал, год и оформляется приказом.

8.8. Порядок премирования руководителя общеобразовательного учреждения определяется учредителем – Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
ГБОУ СОШ с. Усолье на 2019 год.**

№ п/п	Содержание, мероприятия работ	Единица учета	Кол-во	Стоимость, рублей	Сроки	Ответственные
1	Покраска полов в спортзале, парапета, стен 1-3 этажей школы.	кв.м.	550	20 000	июль	Завхоз
2	Проверка пожарных кранов на водоотдачу.	шт.	6	7 200	октябрь	Завхоз
3	Покраска помещений, пищеблока, лестничных клеток, полов, коридора СП «Детский сад».	кв.м	500	10 000	июль	Руководитель СП
4	Ревизия и опрессовка отопительной системы.			5 000	июль-август	Завхоз
5	Установка светильников для освещения территории Комаровского филиала ГБОУ СОШ с. Усолье.	шт.	1	1 000		Руководитель филиала
6	Побелка стен, коридора, групповых комнат Комаровского филиала.	кв.м.	200	5 000	июль	Руководитель филиала
7	Замена светильников в здании ГБОУ СОШ с. Усолье.	шт.	12	24 000	в течение года	Завхоз
8	Ремонт пожарного водопровода	м	12	20 000	июль-август	Завхоз
9	Специальная оценка условий труда	мест	17	17 000	июль	специалист по ОТ
10	Приобретение мусорных контейнеров СП «Детский сад»	шт.	3	24 000	июль-август	Руководитель СП
11	Ремонт крыльца СП «Детский сад»	шт.	4	15 000	июль-август	Руководитель СП

Директор ГБОУ СОШ с. Усолье

Председатель профсоюзного комитета



Л.Н. Подлипалина



Н.А. Ерзамаева



**Перечень
профессий и должностей работников школы, имеющих право на
обеспечение спецодеждой, и другими средствами индивидуальной
защиты.**

В целях улучшения условий труда на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам выдаются бесплатно специальная одежда, и другие средства индивидуальной защиты.

Наименование профессий	Наименование спецодежды, и предохранительных приспособлений	Сроки носки (в месяцах)
Повар Рабочий по кухне	Костюм хлопчатобумажный	12
	Передник	6
	Колпак хлопчатобумажный	12
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	12
Дополнительно при мытье пола, уборке санузлов	Перчатки резиновые	Дежурные
Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	12
Дополнительно при мытье пола, уборке санузлов	Перчатки резиновые	Дежурные
Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Очки защитные	12 Дежурные Дежурные до износа

Дежурная спецодежда, выдается только на время выполнения работ, для которых они предусмотрены. В случае пропажи по независящим от работника причинам ему обязаны выдать другую, исправную. Работники школы обязаны бережно относиться к выданной в их пользование спецодежде.

Принято на общем собрании работников, протокол № 4 от 28.10.2019 г.

Директор ГБОУ СОШ с. Усолье

 Л.Н. Подлипалина

Председатель профсоюзного комитета

 Н.А. Ерзамаева



ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к коллективному договору
на период с 28.10.2019г.
по 27.10.2022г.

Согласовано
Управляющим советом
Протокол № 2 от 28.10.2019г.

Принято
на общем собрании работников
Протокол № 4 от 28.10.2019г.

Утверждено
приказом от 28.10.2019г.
№ 87/3-од
Директор
Подпись Д.Н.



Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)», законом Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» от 06 июля 2015 года № 76-ГД, Уставом ГБОУ СОШ с. Усолье (далее - Учреждение).

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

1.2.2. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

1.2.3. Наставляемый – молодой специалист, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.2.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников Учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

2.2.1. помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;

2.2.2. ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на методическом объединении педагогических работников.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора совместно с первичной профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

3.3. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.4. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов в работе,
- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности,
- успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого.

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности,
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений,
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением о распределении стимулирующих выплат педагогическому работнику за работу в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя методического объединения педагогических работников.

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на руководителя структурного подразделения Учреждения.

3.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.10.1. создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов,

3.10.2. осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,

3.10.3. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.

3.11. Председатель методического объединения:

3.11.1. организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на методическом объединении,

3.11.2. проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов,

3.11.3. оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества,

3.11.4. осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.12. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

3.13.1. увольнения наставника;

3.13.2. перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;

3.13.3. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

3.13.4. других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

4. Права и обязанности наставника

4.10. Наставник имеет право:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влиятелья.

4.1.2. По согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения.

4.1.3. Требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

4.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2.2. Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора Учреждения по учебно-воспитательной работе (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа).

4.2.3. Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе.

4.2.4. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

5.1.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

5.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

5.2.2. Разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять.

5.2.3. Периодически отчитываться на заседаниях методических объединений о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

6.1.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 год;

6.1.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)»;

6.1.3. Настоящее Положение.

6.1.4. Приказ директора Учреждения об организации наставничества.

6.1.5. Протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

6.1.6. Индивидуальные планы наставничества, отчеты о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов с отзывами наставников.