

Принят общим собранием работников

Протокол № 30 от «16» апреля 2019 года

Представитель работников  
ГБОУ СОШ №1  
п.г.т. Безенчук



Марина Викторовна Самарская

Директор ГБОУ СОШ №1  
п.г.т. Безенчук



Олег Александрович Энговатов

## Коллективный договор

между работниками и работодателем  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы №1  
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

Срок действия договора: с апреля 2019 года по апрель 2022 года.

Почтовый адрес школы:  
446250, Самарская область, муниципальный район  
Безенчукский, п.г.т. Безенчук, улица Садовая 37  
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук  
Телефоны: тел/факс(846 76) 2-31-36 – директор  
(846 76) 2-32-41 – бухгалтер  
(846 76) 2-33-05 - секретарь

п. Безенчук  
2019 год.

**Коллективный договор**  
между работниками и работодателем  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы №1  
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области

**1. Общие положения**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - учреждение) в лице директора Энговатова Олега Александровича, действующего на основании устава и работники учреждения в лице представителя работников Самарской Марины Викторовны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ).

Работодатель признает представителя работников полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения условий коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;



ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.6. Стороны пришли к соглашению принимать локальные нормативные акты учреждения по согласованию с представителем работников.

## **2. Политика социального партнерства**

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, локаутов, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению учреждения.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения представителя работников важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

## **3. Трудовой договор, обеспечение занятости**

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5. Приказы издаются директором учреждения в условиях единоличного принятия решений в целях решения основных и оперативных задач, в том числе на основании заявлений граждан без визы директора. Руководители структурных подразделений подготавливают проекты приказов для управления внутри структурного подразделения и по задачам совершенствования организационной структуры подразделения.

3.6. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.7. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

работникам предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии);  
лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет;  
многодетным матерям (отцам).

3.8. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в учреждении в течение одного года после увольнения.

3.9. Работодатель обязуется при необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в учебных центрах или в образовательных учреждениях.

3.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми Общим собранием работников и утверждаемыми директором учреждения (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), расписанием занятий, графиками работы.



4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может быть более 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Преподавателям учреждения устанавливается годовая норма рабочего времени 720 часов в год.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Особенности рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей утверждены Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 года № 15.

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортным средством, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (статья 329 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2008 г. № 16).

Для части работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье. Накануне выходного дня продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (Приложение № 1 к коллективному договору).

Для других работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Сторожакам (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год.

4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час, включая и работников, работающих по сокращенному рабочему времени. Кроме работников, занятых на сменной работе.

4.4. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

4.6. Время перерыва на обед (отдых и прием пищи) не входит в рабочее время. Кроме работников, занятых на сменной работе.

Если невозможно по условиям работы установить перерыв, то работнику предоставляется возможность приема пищи с установлением места приема пищи. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.7. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

4.8. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, или в более ранний срок по согласованию с работодателем.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором учреждения не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.9. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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

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

Указанным в части второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации категориям работников работодатель обязан предоставлять



дополнительные отпуска и отпуска без сохранения заработной платы на основании их письменного заявления.

Стороны пришли к соглашению предоставлять в обязательном порядке отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных частью второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации следующим работникам:

работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;  
работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;  
одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, другим лицам, воспитывающим, указанных детей без матери.

4.12. Стороны договорились, предоставлять нерабочие оплачиваемые дни продолжительностью 3 календарных дня работникам учреждения в следующих случаях:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:  
регистрации брака работника;  
регистрация брака детей работника;  
смерти близких родственников: супруга, родителей, детей, родных сестер, родных братьев;

б) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:  
рождения ребенка (отцу).

4.13. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

4.14. При расчете компенсации работнику за неиспользованный отпуск расчет производится с точностью до сотых долей от целого числа.

## **5. Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты**

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в учреждении. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

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

5.3. Работникам учреждения производятся компенсационные выплаты установленные законодательством.

5.3.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.2. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.4. Работодатель вправе устанавливать работникам стимулирующие надбавки в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

5.5. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца выплачивается 16 числа текущего месяца, окончательный расчет 1 числа месяца, следующего за расчетным. При расчете заработной платы за первую половину месяца учитываются ежемесячные надбавки и доплаты стимулирующего и компенсационного характера, не меняющиеся в зависимости от показателей работы в текущем месяце. (Письмо Минтруда РФ от 10.08.2017г №14-1/В-725)

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам по их заявлениям по зарплатным пластиковым картам через отделения Сбербанка. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, производятся за счет средств работодателя.

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

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы.

5.10. В случаях, установленных Положением о материальной помощи работникам может выплачиваться материальная помощь.

## **6. Условия и охрана труда**

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной



деятельности учреждения. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

6.2. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.3. В случае нарушения норм охраны труда работодатель возмещает работникам учреждения причиненный им имущественный, связанный с причинением вреда здоровью и моральный вред, определяемый в судебном порядке.

6.4. Работодатель обеспечивает обязательное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель оплачивает за свой счет прохождение обязательных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров работников.

На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок.

6.6. Работодатель и работники выполняют требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Избирается уполномоченное (доверенное) лицо, а также ежегодно приказом директора создается комиссия по охране труда в соответствии с Положением об организации работы по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса (Приложение № 5 к коллективному договору).

6.8. Проводится проверка знаний требований охраны труда и обучение по охране труда руководителей и специалистов учреждения, работников и уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии (комитета) по охране труда.

6.9. Работодатель обеспечивает работников спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами их выдачи.

Работодатель обязан обеспечить применение средств индивидуальной защиты работников.

Работники обязаны правильно применять средства индивидуальной защиты (статья 214 ТК РФ).

## **7. Социальные гарантии работникам**

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование в размере, определенном законодательством.

## **8. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением**

8.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

8.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

8.3. Работнику учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору (работника).

## **9. Срок действия коллективного договора. Ответственность за нарушение положений коллективного договора.**

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

10.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляет трудовой коллектив в лице представителя работников и работодатель, а также соответствующие органы по труду.

10.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном законом порядке.

10.5. Лица, виновные в нарушении обязательств настоящего коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

10.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами.

10.7. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех, вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.



10.8. Стороны один раз в год отчитываются перед трудовым коллективом о ходе выполнения коллективного договора.

Приложения к коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук.
3. Положение об оплате труда работников структурного подразделения «детский сад Березка».
4. Положение об оплате труда работников структурного подразделения «ЦДТ Камертон».
5. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
6. Положение о распределении специального фонда оплаты труда.
7. Положение об оказании материальной помощи работникам.
8. Положение об организации работы по охране труда и обеспечении безопасности образовательного процесса.
9. Положение о защите персональных данных.

От работников  
Представитель работников  
ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук

М.В.Самарская

От работодателя  
Директор ГБОУ СОШ № 1  
п.г.т. Безенчук



О.А.Энговатов

Принят на общем собрании работников

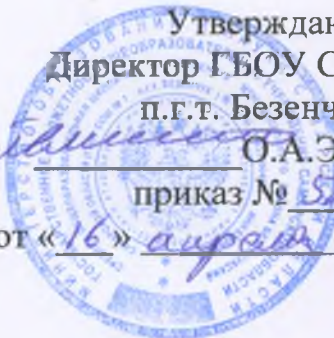
Протокол № 30 от «16» апреля 2019 года

Почтовый адрес школы:  
446250, Самарская область,  
муниципальный район Безенчукский  
п.г.т.. Безенчук, ул. Садовая 37  
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук

Телефоны: тел/факс (846 76) 2-31-36 – директор  
(846 76) 2-32-41 – бухгалтер  
(846 76) 2-33-05 - секретарь

Количество работающих ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук 130 человек.

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ №1  
п.г.т. Безенчук  
О.А. Энговатов  
приказ № 52-08  
от «16» апреля 2019 года



**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1  
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский  
Самарской области**

Принято Общим собранием  
работников  
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук  
«16» апреля 2019 года  
протокол № 30



## 1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы-то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь её локальным нормативным актом, регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## 2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с работодателем. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его полномочного представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2. При приеме на работу соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (распоряжении) о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может быть более трех месяцев.

Для директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера испытание не может превышать шести месяцев.

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

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание

не может превышать двух недель.

В период испытания на работников полностью распространяются законодательство о труде, настоящие правила, иные локальные акты учреждения.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами при поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому осмотру (обследованию), по направлению, выдаваемому работодателем.

Обязательные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств работодателя.

2.5. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;



имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

имеющие (имевшие) судимость;

подвергающиеся (подвергшиеся) уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.9. На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной.

2.10. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

а) о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;

б) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

в) о размерах и основаниях произведенных удержаний;

г) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

### **3. Порядок увольнения работников**

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели

Если работник в срок установленного ему испытания при приеме на работу решит, что данная работа ему не подходит, то он предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три дня.

Если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев, а также на сезонных работах, работник предупреждает работодателя об увольнении по собственному желанию за три календарных дня.

Для директора учреждения, если он не является собственником имущества

учреждения, срок предупреждения работодателя об увольнении не позднее чем за один месяц.

Течение указанного срока начинается со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудового договора, он, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое заявление в любое время. Увольнение в данном случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник в порядке перевода из другой организации.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовые отношения продолжают, и работник не настаивает на их прекращении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до увольнения в письменной форме.

Срочный трудовой договор, может быть, прекращен до истечения срока его действия по соглашению сторон трудового договора.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предъявлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в период беременности в связи с истечением срока трудового договора, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, и невозможно перевести ее на другую работу до окончания беременности.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя должна быть соблюдена процедура расторжения трудового договора по соответствующему основанию и гарантии работникам при увольнении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник знакомится под роспись. Если работник отказывается от подписи или невозможно довести до сведения работника приказ (распоряжение), то на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда фактически работник не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными



федеральными законами сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

### 3. Основные обязанности работника

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса ( с момента начала перемены и до окончания урока);
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о несчастном случае, об ухудшении состояния здоровья, сохранности имущества работодателя;
- запрещается участие в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам;
- педагогическому работнику запрещается удаление обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- педагогическим работникам запрещается в учебное время выполнение разного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом;
- педагогические работники привлекаются к дежурству по школе, структурным подразделениям.

### 4. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами организации, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

## 5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы:

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

20 часов в неделю – учителю-логопеду;

24 часа в неделю – музыкальному руководителю, концертмейстеру;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре; воспитателю в группе продленного дня;

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

36 часов в неделю – старшему воспитателю; методисту; педагогу-психологу; воспитателю в дошкольном образовательном учреждении

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических и медицинских работников по совместительству



регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Рабочее время и время отдыха водителей автомобилей регулируется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденном приказом Минтранса России от 20.08.2004 г. № 15.

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортным средством, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (статья 329 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2008 г. № 16).

Для работников школы и структурных подразделений устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Наименование должности (профессии)	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Заместитель директора по воспитательной работе	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Заведующий хозяйством	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Руководитель структурного подразделения	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Главный бухгалтер; бухгалтер	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Педагог-психолог	с 9-00 до 15-00	с 13-00 до 14-00
Секретарь	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Старший воспитатель		с 12-00 до 13-00
Воспитатель	с 8-00 до 15-12	с 12-00 до 13-00
Помощник воспитателя	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Учитель	По расписанию занятий	
Методист	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Учитель-логопед	с 10-00 до 15-00	с 12-00 до 13-00
Инструктор по физической культуре	По расписанию занятий	
Музыкальный руководитель	По расписанию занятий	
Медицинская сестра	с 8-00 до 16-48	с 12-00 до 13-00
Библиотекарь	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 14-00
Водитель автомобиля	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Повар	1 смена с 6-00 до 15-00	с 10-00 до 11-00
Кухонный рабочий	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00

Сторож (вахтер)	По графику работы. с 18-00 до 7-00 следующего дня.	Устанавливаются короткие перерывы по 15 минут через каждые три часа, которые включаются в рабочее время.
Кастелянша	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Кладовщик	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Лаборант	с 8-00 до 15-00	с 13-00 до 14-00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Дворник	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00
Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Грузчик	с 8-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00

В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях сокращенного или неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Сторожа (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

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

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

5.2. Режим работы директора, его заместителей и других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

5.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

5.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы установлена в астрономических часах приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.2014г. № 1601 только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием (пункт 5.1 настоящих



Правил внутреннего трудового распорядка).

Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях:

учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

в других случаях установленных приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.2014г. № 1601.

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

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних каникул, установленных для обучающихся не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники, осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного для данных работников.

5.7. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников учреждения.

5.8. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период летних каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.6. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, может иметь место только с согласия работника.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час, в том числе и при сокращенной продолжительности рабочего времени.

Работникам, которым по условиям работы невозможно уменьшить продолжительность смены накануне нерабочих праздничных дней, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работников, оплатой как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Работодатель обязан организовать учет рабочего времени.

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.12. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В исключительных случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.13. Работники учреждения могут привлекаться к дежурствам в учреждении в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с графиками привлечения к дежурствам конкретных работников. Графики дежурств доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до начала дежурства. Не допускается привлечение работника к дежурствам чаще одного раза в месяц.

На ответственных дежурных возлагаются задачи оперативного управления учреждением в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае привлечения к дежурствам после окончания рабочего дня явка на работу для работников переносится в день дежурства на более позднее время. Продолжительность дежурства или работы вместе с дежурством не может превышать нормальной продолжительности рабочей смены.

Дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

5.14. Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;

созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) учащихся, воспитанников.

Педагогическим работникам запрещается:

заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;

изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;



изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять учащихся, воспитанников с занятий.

Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом директора учреждения или лицо его замещающее не менее чем за один день до изменения расписания

5.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с представителем работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Лицам до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Педагогическим работникам учреждения устанавливается основной удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, кроме воспитателей и музыкальных руководителей, работающих в группах для детей дошкольного возраста, которым устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Заместителям директора, заведующим отделениями, в случае если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой, устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск той же продолжительностью, что установлена педагогическим работникам учреждения.

Стороны пришли к соглашению предоставлять работникам нерабочие оплачиваемые дни:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

регистрации брака работника;

регистрация брака детей работника;

смерти близких родственников: супруга, родителей, детей, родных сестер, родных братьев;

б) продолжительностью 1 календарный день в следующих случаях:

рождения ребенка (отцу).

## 6. Меры поощрения работников

6.1. Работники, добросовестно исполняющие трудовые обязанности поощряются:

объявлением благодарности;

выдачей премии;

награждением ценным подарком;

награждением почетной грамотой;

присвоением почетных званий.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения, заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

## 7. Взыскания к работникам

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть истребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

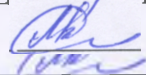
Работодатель до истечения срока со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

7.4. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.



СОГЛАСОВАНО

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

 М.В.Самарская

« 16 » апреля 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук

 О.А.Энговатов

« 16 » апреля 2019 г.



**Положение  
об оплате труда работников  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1  
п.г.т.Безенчук муниципального района Безенчукский  
Самарской области**

Безенчук 2019г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 п.г.т.Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60 о проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, постановлением Правительства Самарской области от 11 июня 2008 года № 201 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60, приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 г. № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», постановлением Правительства Самарской области от 15 февраля 2006 года № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ» с изменениями и дополнениями. Формирование фонда оплаты труда работников школы осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного образовательного стандарта общего образования по формуле:

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

где ФОТ – фонд оплаты труда работников школы;

Нбф – норматив бюджетного финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

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

Н – количество обучающихся в школе.

1.3. Заработная плата работникам учреждения устанавливается трудовыми договорами.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

1.4.1. Базового фонда, который включает:



- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала;

- специальный фонд оплаты труда, который включает:

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

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

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

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

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Стимулирующий фонд включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору учреждения и распределяется следующим образом:

на стимулирующие выплаты заместителям директора, работникам бухгалтерии, учебно-вспомогательному персоналу;

на стимулирующие выплаты педагогическим работникам;

на стимулирующие выплаты остальным работникам, в том числе на выплату единовременной премии.

1.5. Процентное отношение базового и стимулирующего фонда оплаты педагогического и прочего персонала и специального фонда может меняться на основании изменений, вносимых в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений». Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением директора учреждения, определяются настоящим Положением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем.

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

1.7. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.8. Зарплата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

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

1.10. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда за период (месяц, квартал, год) может быть направлена на выплаты стимулирующего характера, материальную помощь и иные выплаты в соответствии с настоящим Положением.

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

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

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

где:

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

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

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

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

4,2 – среднее количество недель в месяце;

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

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1
Педагогические работники, имеющие вторую категорию	1,05



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

	Повышающий коэффициент
Если класс не делится на группы	1
Если класс делится на группы	2

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

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

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

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

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

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование.

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

$$Сч = \frac{\text{ФОТпед} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где:

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;  
 ФОТпед – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a1 – количество учащихся в первых классах и т. д.;

b1 – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

$$Сч = \frac{\text{ФОТинд} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;  
 ФОТ инд – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

a1 – количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b1 – количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

2.3. Педагогическим работникам устанавливаются доплаты:

а) за классное руководство и работу с родителями

б) за проверку тетрадей и письменных работ

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

г) за руководство школьным методическим объединением в соответствии с Положением о распределении специального фонда оплаты труда.

2.4. Конкретный размер доплаты устанавливается приказом директора учреждения.

2.5. Условием для назначения стимулирующих выплат является стаж работы в должности не менее 6 месяцев.



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

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

3.2. Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

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

где:

ЗПд – заработная плата директора учреждения;

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

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

Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения	Коэффициент
1 группа	1,8

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

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

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

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

Сд – величина стимулирующих выплат директору учреждения.

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

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

где ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

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

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

1-я группа – до 1,5

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

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

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

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

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

3.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения выплачиваются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

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

4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).



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

## 5. Выплаты компенсационного характера

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

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

5.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

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

доплата за выполнение работ различной квалификации.

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

5.5. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 5.4, 5.6, 5.8 начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

## **6. Выплаты стимулирующего характера**

### **6.1. Порядок выплаты премии по результатам работы (за месяц, квартал, год)**

6.1.1. Премирование работников учреждения по итогам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

6.1.2. Премирование работников производится по итогам работы за период и зависит от выполнения следующих качественных и количественных показателей труда работников учреждения:

6.1.3. Критерии и показатели качества труда педагогических работников учреждения.



**Критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников  
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук**

Основание для назначения	№	Критерии	Количество баллов
Позитивные результаты образовательной деятельности	1	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих обучающихся: снижение неуспевающих отсутствие неуспевающих учащихся	1 2
	2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику в течение года: имеет позитивную динамику в течение года (по четвертям) выше среднего по образовательному учреждению	1 2
	3	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету: отсутствие неуспевающих у обучающихся ( по каждому выпускному классу) доля неуспевающих учащихся ниже среднего значения по муниципалитету	3 2
	4	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету отсутствие неуспевающих учащихся доля неуспевающих обучающихся ниже среднего значения по муниципалитету	5 3
	5	Результаты независимой оценки качества обучения: -отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты -позитивная динамика в результатах обучающихся	5 4
	6	Распространение педагогического опыта на конференциях, форумах, семинарах ( с подготовкой материалов, презентаций, Портфолио) Районный уровень (методические объединения) Районный уровень (Семинары, конференции) Окружной уровень Областной уровень	1 1,5 2,5 5
	7	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства («Учитель года, «Самый классный классный») в зависимости от уровня район округ область	2 3 5
	8	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся: перевод учащегося на более высокий уровень образовательной программы позитивная динамика социализации у обучающихся с ОВЗ ( на основании индивидуальных карт)	1,5 1
	9	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	2
	10	Отсутствие пропусков обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам	1
Позитивные результаты внеурочной деятельности	11	Результативность участия обучающихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе (указывается наиболее высокий уровень):	

	Школьный уровень Районный уровень (1 человек) Районный уровень 2-4 человека) Районный уровень (5 человек и более) Окружной уровень Областной уровень		
	12	Результативность участия обучающихся в конференциях по предмету, организованных на бесплатной основе: Школьный уровень Районный уровень (1 человек) Районный уровень (2-4 человека) Районный уровень (5 человек и более) Окружной уровень Областной уровень	0,5 1,5 2 3 4 5
	13	Результативность участия у обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, организованных на бесплатной основе: Район результативное участие одного обучающегося результативное участие от двух до четырех обучающихся результативное участие команды, ансамбля, коллектива Округ результативное участие одного обучающегося результативное участие от двух до четырех обучающихся результативное участие команды, ансамбля, коллектива Область результативное участие одного обучающегося результативное участие от двух до четырех обучающихся результативное участие команды, ансамбля, коллектива	0,5 1 1,5 2 2,5 3 4 5 6
	14	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя: соц. проект, реализуемый внутри школы соц. проект, реализуемый в муниципалитете	1 2
	15	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках: Школьный уровень Районный уровень (1 человек) Районный уровень (2-4 человека) Районный уровень (5 человек и более) Окружной уровень Областной уровень	0,5 1,5 2 3 4 5
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	16	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы в течение года: сохранение охвата детей рост численности детей	0,5 1
	17	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение года: сохранение охвата детей рост численности детей	0,5 1
	18	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года: сохранение от 80% до 90 % повышение до 100%	0,5 1
	19	Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних: Отсутствие Снижение	0,25 1



	20	Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительных причин: Отсутствие Снижение	0,25 1
	21	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1
Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	22	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени (по тематическому планированию): от 10% до 20% от 20% до 40% свыше 40%	0,5 1 1,5
	23	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5 % учебного времени (по тематическому планированию): от 5% до 10% свыше 10%	0,5 1
	24	Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса	1
	25	Участие в инновационной деятельности Работа в рамках эксперимента Внедрение новых образовательных программ Разработка и внедрение авторских программ Участие в составе экспертных групп	1 1,5 2,5 3 5

#### Критерии и показатели качества труда заместителей директора

Основание для премирования	№	Критерии	Количество баллов
Достижение учащимися, педагогами высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1	% успеваемости выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (в сравнении с окружными): соответствие окружным показателям выше окружных показателей	5-10 10-20
	2	% качества обучения выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (в сравнении с окружными ) соответствие окружным показателям выше окружных показателей	5-10 10-20
	3	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся по ОУ снижение доли неуспевающих учащихся (не менее чем на 1%) отсутствие неуспевающих учащихся	5-10 10-20
	4	Результативность участия учащихся в олимпиадах по предмету, конкурсах, фестивалях: положительная динамика участия на уровне района положительная динамика участия на уровне округа положительная динамика участия на уровне области	3-5 5-10 15-20
	5	Результативность участия педагогов ОУ в конкурсах профессионального мастерства. призовые места на уровне района призовые места на уровне округа призовые места на областном уровне	3-5 5-10 10-15

Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности ОУ	6	Снижение (отсутствие) правонарушений, совершаемых учащимися: снижение числа правонарушений, совершаемых учащимися отсутствие правонарушений, совершаемых учащимися отсутствие учащихся, состоящих на учете в ИДН	5-10 10-15 15-20
	7	Результативность участия школьников в реализации социально-значимых проектов на уровне школы районного уровня окружного уровня	5-10 10-15 15-20
	8	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций в классных коллективах, работы классных руководителей	5-10
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	9	Отсутствие штрафных санкций надзорных органов	5-10
	10	Отсутствие обоснованных обращений членов коллектива, учащихся, родителей по поводу содержания школы, ее санитарного состояния, сохранности оборудования, личных вещей	5-10
	11	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	5-10
	12	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	10-20
	13	Оптимизация рабочего процесса (освоение электронного документооборота, использование современных программ )	10-20
14	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	10-20	
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	15	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся: снижение уровня заболеваемости (не менее чем на 1%) стабильно низкий уровень заболеваемости без снижения	10 7,5
	16	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	5-10
	17	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	5-10
	18	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение Правил дорожного движения	5-10

**Показатели качества труда учебно-вспомогательного персонала**

№	Должность	Показатель	Количество баллов
1	Секретарь	Повышение качества отчетной документации	10-20
		Высокое качество работы с документацией по кадрам	5-10
		Отсутствие обоснованных претензий членов коллектива, учащихся, родителей по поводу оформления справочной документации	5-10
		Применение в работе современных IT технологий	10-20



2	Библиотекарь	Повышение читательской активности учащихся	5-10
		сохранение контингента читателей (но не менее 60% учащихся)	5-10
		рост числа читателей	5-10
		Повышение качества отчетной документации	5-10
		Организация и проведение мониторинговых исследований	5-10

#### Показатели качества труда обслуживающего персонала

№	Показатель	Количество баллов
1	Высокая культура труда, исправность технического инвентаря и оборудования	1-5
2	Оперативность устранения технических неполадок	1-5
3	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к качеству уборки помещений, мытью полов, стен, проведению генеральных уборок	1-5

В соответствии с установленными критериями работники один раз в год представляют директору учреждения материалы по самоанализу деятельности до 1 августа.

Директор до 25 августа представляет в Управляющий совет учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Управляющий совет в четырехдневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников.

Размер премии устанавливается по решению Управляющего совета учреждения, оформленному протоколом.

Приказ руководителя об установлении стимулирующих выплат издается не позднее 10 сентября года, следующего за отчетным.

Размер премии устанавливается на год и выплачивается ежемесячно в установленном размере.

Доплата работникам рассчитывается по бальной системе по формуле:

$$\text{Доплата} = \frac{\text{Общий фонд премирования в данном периоде всех работников}}{\text{Общее количество баллов всех работников в периоде}}$$

x сумма баллов работника за период

6.1.5. Размер премии по итогам работы за период может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения критериев премирования;

наличие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного работника;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

6.1.6. Премирование осуществляется по приказу директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.1.7. Работникам, отработавшим неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени.

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

6.2.1. Работникам может выплачиваться ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы, которая устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

6.2.2. Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

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

высокое профессиональное мастерство;

сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ.

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

6.2.4. Надбавка, выплачиваемая в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.



### 6.3. Порядок выплаты единовременной премии

6.3.1. Работникам могут выплачиваться единовременные премии:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров);

в связи с профессиональным праздником Днем учителя;

в связи с празднованием Дня защитника Отечества, Международного женского дня – 8 марта и другими;

в связи с присвоением ученой степени и почетных званий, награждением отраслевыми наградами и другими наградами.

6.3.1. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения. Размер единовременной премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

6.3.2. Единовременная премия, выплачиваемая в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

6.3.3. На выплату единовременной премии направляются средства, предусмотренные в размере 2 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда (пункт 1.4.2. настоящего Положения).

### 7. Другие вопросы оплаты труда

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

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

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

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей) - в размере 5000 рублей;

юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет, 70 лет со дня рождения) - в размере 5000 рублей.

7.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

7.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения (кроме случаев, указанных в пункте 7.1., где установлен конкретный размер выплаты).

7.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

7.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

7.6. Работникам учреждения, заработная плата которых с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

7.7. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение:

в классах с наполняемостью 15 человек и более в размере до 1000 (до одной тысячи) рублей;

в классах с наполняемостью менее 15 человек в размере уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

Указанное вознаграждение учитывается при расчете среднего заработка.

7.8. Установить педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

Педагогическим работникам, работающим в учреждении по совместительству указанная ежемесячная денежная компенсация выплачивается при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение.



СОГЛАСОВАНО

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

 М,В, Самарская

«16» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук

 О.А. Энговатов

«16» апреля 2019 г.



**Положение  
об оплате труда работников  
структурного подразделения государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 1  
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский  
Самарской области «детский сад Березка»**

Безенчук 2019г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области «детский сад Березка» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», 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».

1.3. Фонд оплаты труда работников детского сада - структурного подразделения учреждения состоит из:

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

1.3.2. Стимулирующей части в фонда оплаты труда работников учреждения (в том числе руководителя структурного подразделения),



которая включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

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

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

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

доплата за выполнение работ различной квалификации;

доплата воспитателям, учителям-логопедам, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре, помощникам воспитателя, работающим в группах с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

надбавка воспитателям, медицинской сестре, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения;

премия всем работникам учреждения по результатам работы за период (месяц, квартал, год) за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

единовременная премия.

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

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

1.9. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью

отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.10. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.11. Зарплата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

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

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

## 2. Выплаты компенсационного характера

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

2.1.1. Доплата за вредные условия труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4% от оклада (должностного оклада) старшей медсестре, медсестре, шеф-повару, повару структурного подразделения «детский сад Березка» по результатам специальной оценки условий труда.

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

2.1.3. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

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

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



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

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

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

2.1.7. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника (статья 61.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

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

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

2.4. Указанные в пунктах 2.1.1., 2.1.2., 2.1.4. доплаты и надбавки, установленные в процентах к должностному окладу (окладу) рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

### 3. Выплаты стимулирующего характера

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

3.1.1. Надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

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

б) для руководящего состава (кроме указанных в подпункте «а»):  
разработка и реализация инициативных управленческих решений;  
сложность и важность выполняемой работы;

степень ответственности при выполнении поставленных задач;

3.1.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения сроком не более чем на один календарный год с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

3.1.3. Предельным размером указанная надбавка не ограничивается.

3.1.4. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

3.1.5. Надбавка за интенсивность и напряженность работы, установленная в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

3.2. Порядок выплаты иных стимулирующих надбавок

3.2.1. Надбавка воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии. На указанные выплаты направляется не менее 25 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.2. Надбавка воспитателям, помощникам воспитателя, иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с ограниченными возможностями здоровья, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости. На указанные выплаты направляется не менее 15 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.3. Надбавка воспитателям, медицинской сестре, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми учреждения.



На указанные выплаты направляется не менее 30 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2.4. Надбавка работникам ДООУ за качество воспитания, за создание условий для развития, охраны жизни и здоровья детей не более 30 процентов от стимулирующей части ФОТ.

3.2.5. Размер указанных надбавок и сроки их выплаты устанавливаются приказом директора учреждения.

3.2.6. Надбавки начисляются на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

3.3. Порядок выплаты премии по результатам работы (за месяц, квартал, год)

3.3.1. Премирование работников учреждения по итогам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

3.3.2. Премия не начисляется в случаях:

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.

3.3.3. Премирование осуществляется по приказу директора учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка воспитателя	Оценка комиссии
Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий	использование методов проектов	0-3			
	ведение личной странички на сайте профессиональных сообществ	0-3			
	обобщение и распространение передового педагогического опыта (участие в конференциях, конкурсах, семинарах, наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня)	0-3			
Выслуга лет	от 3-10 лет	10%			
	от 10-15 лет	15%			
Сложность контингента воспитанников	наличие детей с отклонениями в развитии	0-3			
	позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	0-3			
Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:	обеспечение высокой посещаемости  высокий средний низкий	0-3			
	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости (детский сад – 8%, ясли – 11%)	0-3			
Качества воспитания, создание условий для сохранения здоровья детей	соответствие календарного плана требованиям ФГОС дошкольного образования	0-1			
	качество взаимодействия с родителями: (проведение совместных конкурсах, выставок, проведения открытых мероприятий, отсутствие задолжности по родительской плате, отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций)	0-3			
	применение здоровьесберегающих технологий (соблюдение режима дня, длительность НОД, соблюдение двигательного режима)	0-2			
	обновление предметно – развивающей среды в группе	0-1			

**ИТОГО:**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка воспитателя	Оценка комиссии
Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий	использование методов проектов	0-1,5			
	ведение личной странички на сайте профессиональных сообществ	0-1,5			
	обобщение и распространение передового педагогического опыта (участие в конференциях, конкурсах, семинарах, наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня)	0-1,5			
Выслуга лет	от 3-10 лет	10%			
	от 10-15 лет	15%			
Сложность контингента воспитанников	наличие детей с отклонениями в развитии	0-1,5			
	позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	0-1,5			
Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:	обеспечение высокой посещаемости  высокий средний низкий	0-1,5			
	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости (детский сад – 8%, ясли – 11%)	0-1,5			
Качества воспитания, создание условий для сохранения здоровья детей	соответствие календарного плана требованиям ФГТ	0-1			
	качество взаимодействия с родителями: (проведение совместных конкурсах, выставок, проведения открытых мероприятий, отсутствие задолжности по родительской плате, отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций)	0-1,5			
	применение здоровьесберегающих технологий (соблюдение режима дня, длительность НОД, соблюдение двигательного режима)	0-1			
	обновление предметно – развивающей среды в группе	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПОВАРОВ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний со стороны контролирурующих органов	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания: закладка продуктов, их соответствие утверждённому графику, нормам, соблюдению калорийности	0-3			
	содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря	0-3			
	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	обеспечение сохранности имущества учреждения	0-1			
	участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	своевременность и качество оформления документации	0-2			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПОМОЩНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЯ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Сложность контингента	помощь воспитателям в коррекционно-развивающей работе	0-1			
Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:	обеспечение высокой посещаемости  высокий средний низкий	0-3			
	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости (детский сад – 8%, ясли – 11%)	0-3			
Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	помощь воспитателям в организации и проведении НОД и досуговой деятельности (участие в качестве актёров)	0-2			
	качество уборки помещений (гигиеническое и эстетическое содержание спальни, регулярная влажная уборка в закреплённом помещении, помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки, участие в обучении детей культурно-гигиенических навыков (умывание, правила приёма пищи, культура поведения за столом), соблюдение графика получения пищи)	0-3			
	участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций; отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	0-3			
	отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	0-1			
	общественная активность (участие в качестве актёров в детских праздниках)	0-1			
	участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	выступление на конференциях, педсоветах, семинарах	0-1			
Организация и помощь в проведении здоровьесберегающих мероприятий	положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе  высокий средний низкий	0-3			
	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости (детский сад – 8%, ясли – 11%)	0-3			
Выслуга лет	от 3-10 лет	10%			
	от 10-15 лет	15%			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СЕКРЕТАРЯ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	0-3			
	создание банков данных, необходимых для работы учреждения и эффективное их использование	0-3			
	качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчётности) в том числе в электронном виде	0-2			
	участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	большой объём заполнения документации	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых средств	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, и в части охраны жизни и здоровья детей и сотрудников	0-3			
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	0-2			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	Своевременное обеспечение необходимым инвентарём образовательного процесса	0-1			
	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приёме документации	0-1			
	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	0-2			
	Аккуратное содержание складских помещений	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_  
балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КУХОННОГО РАБОТНИКА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Образцовое санитарно-гигиеническое состояние кухонного инвентаря; обеспечение сохранности имущества учреждения	0-3			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	Качество первичной обработки овощей и фруктов	0-2			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
БУХГАЛТЕРА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых средств	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного периода	0-2			
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	0-3			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущем отчётным периодом)	0-2			
	Отсутствие родительской задолженности	0-2			
Организация работы со сторонними организациями	Своевременная оплата счетов	0-1			
	Своевременная сдача документации по запросам	0-2			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых средств	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного периода	0-2			
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	0-3			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущем отчётным периодом)	0-2			
	Внедрение новых информационных программ и технологий	0-1			
	Отсутствие родительской задолженности	0-2			
	Отсутствие замечаний по начислению заработной платы	0-2			
Организация работы со сторонними организациями	Своевременная оплата счетов	0-1			
	Своевременная сдача документации по запросам	0-2			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Эффективная организация использования материально-технических средств	<b>Кладовщик</b> Содержание помещений для хранения продуктов в строгом соответствии с нормами САН ПИН	0-3			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	0-1			
	Сохранность продуктов, надлежащее использование тары	0-3			
	Своевременность и правильность заказа продуктов	0-2			
	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	<b>Уборщик производственных и служебных помещений, дворник</b> Высокое качество уборки закреплённых помещений, территорий	0-3			
	Обеспечение сохранности имущества учреждения	0-1			
	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки	0-1			
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	0-2			
	Помощь специалистам в подготовке к праздникам, мероприятиям	0-1			
	<b>Дворник</b> Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	0-3			
	Уборка большого количества снега, листьев	0-2			
	Содержание газонов в надлежащем состоянии	0-2			
	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	Срочные работы	0-1			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-3			
Подготовка учреждения к новому учебному году	0-3			
Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
Поддержание в отличном состоянии оборудования на участке и в помещении	0-2			
<b>Кастелянша</b> Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения	0-1			
Изготовление и подготовка костюмов к детским утренникам	0-1			
Оперативность и качество результата труда	0-3			
Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
Аккуратное содержание складских помещений	0-1			
<b>Сторож</b> Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	0-3			
Помощь в уходе за цветниками, цветами в коридоре	0-1			
Регулярный обход территории учреждения	0-2			
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	0-1			
Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РАБОЧЕГО ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ БЕЛЬЯ ГБОУ СОШ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых средств	Соблюдение технологии стирки белья, спецодежды из различных материалов	0-1			
	Образцовое санитарно-гигиеническое состояние прачечной	0-2			
	Ответственное отношение к сохранности оборудования, мягкого инвентаря	0-1			
	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены белья в группах	0-3			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

### 3.4. Порядок выплаты единовременной премии

3.4.1. Единовременные премии выплачиваются:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров); за высокое профессиональное мастерство; за эффективность (качество) работы.

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности.

3.4.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения, как в абсолютном размере, так и в процентах к должностному окладу (окладу) и максимальным размером не ограничивается.

3.4.3. Премия, установленная в процентах, начисляется на должностной оклад (оклад) без учета других доплат и надбавок.

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

## 4. Другие вопросы оплаты труда

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

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

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

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника;

смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

4.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения.



4.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

4.6. Работникам учреждения, заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.

Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

4.7. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

Педагогическим работникам, работающим в учреждении по совместительству указанная ежемесячная денежная компенсация выплачивается, при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

В соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в целях доведения средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в сфере общего образования в Самарской области, производить ежемесячно денежную выплату в размере 3700 (трех тысяч семьсот) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук структурного подразделения «детский сад Березка».

Установить, что педагогическим работникам, работающим по совместительству, денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют право на ее получение.

Установить, что денежные выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени и учитываются при определении среднего заработка.

СОГЛАСОВАНО

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

 М.В.Самарская

«16» апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук

 О.А.Энговатов

«16» апреля 2019 г.



**Положение  
об оплате труда работников  
структурного подразделения государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 1  
п.г.т.Безенчук муниципального района Безенчукский  
Самарской области «центр детского творчества Камертон»»**

Безенчук 2019г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области «центр детского творчества Камертон» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г № 43 1 «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».

1.3. Фонд оплаты труда работников структурного подразделения «центр детского творчества Камертон» состоит из:

базовой части в размере фонда оплаты труда работников данного структурного подразделения, в которую включается оплата труда по штатному расписанию;

специальной части фонда оплаты труда работников данного структурного подразделения, в которую включаются компенсационные выплаты за условия труда, отличающиеся от нормальных, выплаты за ученую степень, почетные звания;

стимулирующей части фонда оплаты труда работников данного структурного подразделения, в которую включаются доплаты, надбавки стимулирующего характера, премии.

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

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

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

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

доплата за выполнение работ различной квалификации;

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

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

1.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавка за интенсивность и напряженность работы;

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

единовременная премия.

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

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

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

1.11. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.12. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

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



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

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

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

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

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

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.1.3. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

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

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

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

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

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

3.1.7. Работникам учреждения устанавливаются доплаты к должностным окладам (окладам) за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, а также за выполнение наряду со своей работой, предусмотренной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель — досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

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

	Надбавка в процентах к должностному окладу (окладу)
За ученую степень доктора наук	20
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования	10

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

Выплата надбавки работникам, имеющим почетные звания, производится только по основной работе.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

3.3. При наступлении у работника права на установление надбавки при присуждении ученой степени или присвоении почетного звания выплата надбавки производится в соответствии с приказом учреждения в следующие сроки:

при присуждении ученой степени доктора наук - с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени доктора наук;

при присуждении ученой степени кандидата наук - с даты принятия Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома кандидата наук;

при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания.

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



3.5. Указанные в пунктах 3.1.1., 3.1.2., 3.1.4. доплаты, установленные в процентах к должностному окладу (окладу), рассчитываются без учета других доплат и надбавок.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

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

4.1.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы устанавливается в целях материального стимулирования работников учреждения.

Для установления ежемесячной надбавки за интенсивность, и напряженность работы используются следующие показатели:

а) для всех работников:

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

б) для руководящего состава:

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

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

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

4.2. Порядок выплаты единовременной премии

4.2.1. Единовременные премии выплачиваются:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (устранение последствий аварий, за качественную организацию различных мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также выставок, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, смотров); за высокое профессиональное мастерство; за эффективность (качество) работы.

при присвоении почетных званий и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, наградами Самарской области, почетными грамотами Министерства образо-

вания и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Самарской области.

4.2.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора учреждения.

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

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

## 5. Другие вопросы оплаты труда

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

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

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

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

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

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором учреждения.

5.4. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

5.5. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.6. Работникам учреждения, заработная плата которых по новой системе оплаты труда с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, устанавливаются выплаты в абсолютном размере с учетом дифференциации оплаты труда по должностям служащих и профессиям рабочих.

Размер выплат может меняться в зависимости от изменения условий труда работника учреждения.

Указанные выплаты обеспечиваются директором учреждения за счет средств бюджета, направленных учреждением на оплату труда.



Указанные выплаты учитываются при расчете среднего заработка.

5.7. Установить педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Ежемесячная денежная компенсация производится педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

Педагогическим работникам, работающим в учреждении по совместительству указанная ежемесячная денежная компенсация выплачивается при условии, что по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

Согласовано:

Председатель Управляющего совета  
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук

Ф.А. Т.А.Фадеева

Протокол № 26  
« 12 » апреля 2019 года

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ № 1

п.г.т. Безенчук

Э.А. Энговатов О.А.

приказ № 52-ог  
от « 16 » апреля 2019 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения стимулирующего фонда  
оплаты труда работников  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1  
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский  
Самарской области**

Принято Общим собранием  
работников ГБОУ СОШ № 1

п.г.т. Безенчук

Протокол № 30

« 16 » апреля 2019 г.



## I Общие положения:

1.1 Настоящее Положение разработано в целях материального стимулирования труда работников и определяет порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда и условия выплаты надбавок к должностным окладам работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №1 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, за результативность и качество их работы на основании:

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

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

постановления Правительства Самарской области от 27.10.2011 №702 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

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

постановления 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»;

приказа министерства образования и науки Самарской области № 29-од от 19.02.2009 г. «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».,

приказа министерства образования и науки Самарской области № 4 од от 18.01.2012 г. «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области № 29-од от 19.02.2009 г. «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных общеобразовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

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

приказа министерства образования и науки Самарской области от 8.02.2010 № 8-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 года № 25-од «Об утверждении видов, порядка и условий установления стимулирующих выплат руководителям государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области»;

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

приказа министерства образования и науки Самарской области от 8.02.2010 № 9-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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»

приказа министерства образования и науки Самарской области от 8.02.2010 № 10-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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»;

приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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»

приказа министерства образования и науки Самарской области от 22.01.2009 г. № 8-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективности 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»;

распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 23.01.2009 г. № 63-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;

положения 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, утверждённого Правительством Самарской области 29.10.2008 г. №431;

приказа министерства образования и науки Самарской области от 29.04.2015 №141-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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»;

приказа министерства образования и науки Самарской области от 13.02.2015 №50-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области»;

приказа министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 № 382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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»;

приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.08.2015 № 314-од «Об утверждении показателей эффективности деятельности образовательных организаций Самарской области, реализующих программы дополнительного образования детей»;

приказа министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 № 382/1-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области».

1.2 Оплата труда работников ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук устанавливается на основании отраслевой системы оплаты труда, действующей в данное время.



- 1.3 Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам учреждения и распространяется на педагогических работников учреждения, административно-управленческий, обслуживающий персонал, иных работников учреждения.
- 1.4 Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.
- 1.5 Стимулирующие выплаты устанавливаются педагогическим работникам, административно-управленческому и обслуживающему персоналу и иным работникам учреждения за фактически отработанное время.
- 1.6 Размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливаются учредителем по результатам работы за полугодие и за год.
- 1.7 Размер стимулирующих выплат директору ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук назначаются учредителем на основании представленного Портфолио.
- 1.8 Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основании приказа министерства образования и науки Самарской области 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», приказа министерства образования и науки Самарской области от 8.02.2010 № 9-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од «Об утверждении размера и порядка выплат стимулирующего характера руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области», приказа министерства образования и науки Самарской области от от 19.02.2009 № 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» и приказа министерства образования и науки Самарской области от 8.02.2010 № 10-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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» по результатам работы за полугодие и за год.
- 1.9 Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений назначаются директором ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук на основании представленных Портфолио (Приложение 1, Приложение 2).
- 1.10 Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук изложен в Разделе 1 настоящего Положения.
- 1.11 Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» изложен в Разделе 2 настоящего Положения.
- 1.12 Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «центр детского творчества Камертон» изложен в Разделе 3 настоящего Положения.
- 1.13 Настоящее Положение разрабатывается учреждением, принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с Управляющим Советом учреждения и утверждается приказом директора учреждения.

## РАЗДЕЛ 1

### Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук

#### I. Общие положения

1.1 На выплату надбавок, доплат, премий, иных выплат стимулирующего характера к должностным окладам работников школы направляются средства, предусмотренные стимулирующей частью фонда оплаты труда (далее СЧФОТ).

Процентное отношение базового и стимулирующего фонда оплаты педагогического и прочего персонала и специального фонда может меняться на основании изменений, вносимых в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений»;  
- стимулирующий фонд руководителя до 3%

1.2. Наличие средств, предусмотренных СЧФОТ, не может служить основанием для установления надбавок к должностным окладам всем работникам школы.

II. Условия для назначения надбавок за эффективность (качество) работы к должностным окладам сотрудникам школы:

2.1 Условиями для назначения надбавок за эффективность (качество) работы являются :

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

III. Основания для установления надбавок за эффективность (качество) работы к должностным окладам работников школы:

3.1 Основаниями для установления надбавок за эффективность (качество) работы к должностным окладам работников школы являются:

- ▲ эффективность и результативность работы педагогических работников школы:
  - достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения,
  - позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам,
  - позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий,
  - позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя

3.2. Эффективность и результативность работы педагогов определяется по соответствию материалов самоанализа деятельности критериям эффективности труда. (Приложение 1)

Материалы предоставляются администрации ОУ в трехдневный срок с момента запроса по форме, утвержденной приказом директора.

3.3 Эффективность и результативность работы административно – управленческого, обслуживающего персонала и иных работников учреждения определяется в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда и по форме утвержденной приказом руководителя образовательного учреждения.(Приложение 1)



3.4. В двухдневный срок аналитическая информация о показателях деятельности педагогов рассматривается комиссией ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук, состав которой утверждается директором ОУ и рассматривается Управляющим Советом школы. На основании результатов рассмотрения, директором ОУ издается приказ об установлении надбавок за эффективность (качество) работы.

3.4. В двухдневный срок размер стимулирующих выплат, список сотрудников, получающих данные выплаты, утверждается руководителем ОУ.

3.5. Размер надбавки устанавливается на учебный год приказом директора школы.

3.6. Стимулирующие выплаты могут быть снижены или отменены в период действия Приказа директора об их назначении в случае:

- привлечения педагогического работника к дисциплинарной ответственности. Выплата снимается с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией по назначению стимулирующих выплат;
- наличия случаев травматизма учащихся, ответственность за жизнь и здоровье которых была в тот момент возложена на работника школы. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией по назначению стимулирующих выплат, с момента получения травмы учащимся;
- наличие повторной обоснованной жалобы в течение года. Выплата снимается с момента установления конфликтной комиссией учреждения виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией по назначению стимулирующих выплат.

3.7. Размер стимулирующих выплат определяется при умножении стоимости (в рублях) одного балла на сумму баллов каждого работника учреждения. Стоимость одного балла определяется при делении стимулирующей части фонда оплаты труда каждой категории, отводимой на стимулирующие выплаты, на общую сумму баллов, набранную работниками данной категории. Стоимость одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда и размер поощрительных выплат по результатам работы работников учреждения утверждается приказом директора школы отдельно по каждой категории работников.

3.8. Надбавки за эффективность (качество) работы выплачиваются со дня указанного в приказе и по день прекращения выплаты надбавки.

#### IV. Основания для выплаты премий работникам ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук

4.1. Работникам ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук могут быть выплачены премии и другие поощрительные выплаты, носящие как регулярный, так и разовый характер, связанные с результатами труда работника.

4.2. Показатели премирования работников:

- за добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- за долголетний труд и по случаю юбилея (50 лет);
- за подготовку ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук к новому учебному году.

4.3. Решение о выплате премий из стимулирующего фонда и ее размере принимается директором ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук.

5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия и утверждения.

6. Срок действия Положения не ограничен.

**Критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников  
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук**

Основание для назначения стимулирующих выплат	№	Критерии	Количество баллов
Позитивные результаты образовательной деятельности	1	Снижение численности (отсутствие) неуспевающих обучающихся: снижение неуспевающих отсутствие неуспевающих учащихся	1 2
	2	Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету выше среднего по образовательному учреждению и/или имеет позитивную динамику в течение года: имеет позитивную динамику в течение года (по четвертям) выше среднего по образовательному учреждению	1 2
	3	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык, математика) и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету: отсутствие неуспевающих у обучающихся ( по каждому выпускному классу) доля неуспевающих учащихся ниже среднего значения по муниципалитету	3 2
	4	Отсутствие неуспевающих выпускников на уровне среднего общего образования по результатам независимой итоговой аттестации и/или их доля ниже среднего значения по муниципалитету отсутствие неуспевающих учащихся доля неуспевающих обучающихся ниже среднего значения по муниципалитету	5 3
	5	Результаты независимой оценки качества обучения: -отсутствие обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты -позитивная динамика в результатах обучающихся	5 4
	6	Распространение педагогического опыта на конференциях, форумах, семинарах ( с подготовкой материалов, презентаций, Портфолио) Районный уровень (методические объединения) Районный уровень (Семинары, конференции) Окружной уровень Областной уровень	1 1,5 2,5 5
	7	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства («Учитель года, «Самый классный классный») в зависимости от уровня район округ область	2 3 5
	8	Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся: перевод учащегося на более высокий уровень образовательной программы позитивная динамика социализации у обучающихся с ОВЗ ( на основании индивидуальных карт)	1,5 1
	9	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках	2
	10	Отсутствие пропусков обучающимися уроков педагога по неуважительным причинам	1
	Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся	11	Результативность участия обучающихся в олимпиадах по предмету (в зависимости от уровня и количества победителей и призеров), организованных на бесплатной основе (указывается наиболее высокий уровень):



		Школьный уровень Районный уровень (1 человек) Районный уровень 2-4 человека) Районный уровень (5 человек и более) Окружной уровень Областной уровень	
	12	Результативность участия обучающихся в конференциях по предмету, организованных на бесплатной основе: Школьный уровень Районный уровень (1 человек) Районный уровень (2-4 человека) Районный уровень (5 человек и более) Окружной уровень Областной уровень	0,5 1,5 2 3 4 5
	13	Результативность участия у обучающихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, организованных на бесплатной основе: Район результативное участие одного обучающегося результативное участие от двух до четырех обучающихся результативное участие команды, ансамбля, коллектива Округ результативное участие одного обучающегося результативное участие от двух до четырех обучающихся результативное участие команды, ансамбля, коллектива Область результативное участие одного обучающегося результативное участие от двух до четырех обучающихся результативное участие команды, ансамбля, коллектива	  0,5 1 1,5  2 2,5 3  4 5 6
	14	Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя: соц. проект, реализуемый внутри школы соц. проект, реализуемый в муниципалитете	 1 2
	15	Наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках: Школьный уровень Районный уровень (1 человек) Районный уровень (2-4 человека) Районный уровень (5 человек и более) Окружной уровень Областной уровень	0,5 1,5 2 3 4 5
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	16	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы в течение года: сохранение охвата детей рост численности детей	0,5 1
	17	Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение года: сохранение охвата детей рост численности детей	0,5 1
	18	Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года: сохранение от 80% до 90 % повышение до 100%	0,5 1
	19	Снижение количества (отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетних: Отсутствие Снижение	0,25 1
	20	Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительных причин: Отсутствие Снижение	0,25 1
	21	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	1

Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий	22	Использование IT-технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени (по тематическому планированию): от 10% до 20% от 20% до 40% свыше 40%	0,5 1 1,5
	23	Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 5 % учебного времени (по тематическому планированию): от 5% до 10% свыше 10%	0,5 1
	24	Участие в интерактивном взаимодействии (форум, он-лайн консультация, интерактивные опросы мнения родителей и т.д.) между всеми участниками образовательного процесса	1
	25	Участие в инновационной деятельности Работа в рамках эксперимента Внедрение новых образовательных программ Разработка и внедрение авторских программ Участие в составе экспертных групп	1 1,5 2,5 3 5

### Критерии и показатели качества труда заместителей директора

Основание для премирования	№	Критерии	Количество баллов
Достижение учащимися, педагогами высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	1	% успеваемости выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (в сравнении с окружными): соответствие окружным показателям выше окружных показателей	5-10 10-20
	2	% качества обучения выпускников ступени среднего (полного) общего образования по результатам ЕГЭ (в сравнении с окружными ) соответствие окружным показателям выше окружных показателей	5-10 10-20
	3	Снижение доли (отсутствие) неуспевающих учащихся по ОУ снижение доли неуспевающих учащихся (не менее чем на 1 %) отсутствие неуспевающих учащихся	5-10 10-20
	4	Результативность участия учащихся в олимпиадах по предмету, конкурсах, фестивалях: положительная динамика участия на уровне района положительная динамика участия на уровне округа положительная динамика участия на уровне области	3-5 5-10 15-20
	5	Результативность участия педагогов ОУ в конкурсах профессионального мастерства. призовые места на уровне района призовые места на уровне округа призовые места на областном уровне	3-5 5-10 10-15
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности ОУ	6	Снижение (отсутствие) правонарушений, совершаемых учащимися: снижение числа правонарушений, совершаемых учащимися отсутствие правонарушений, совершаемых учащимися отсутствие учащихся, состоящих на учете в ИДН	5-10 10-15 15-20
	7	Результативность участия школьников в реализации социально-значимых проектов на уровне школы районного уровня окружного уровня	5-10 10-15 15-20
	8	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций в классных коллективах, работы классных руководителей	5-10
Эффективная организация использования	9	Отсутствие штрафных санкций надзорных органов	5-10



	10	Отсутствие обоснованных обращений членов коллектива, учащихся, родителей по поводу содержания школы, ее санитарного состояния, сохранности оборудования, личных вещей	5-10
	11	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	5-10
	12	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	10-20
	13	Оптимизация рабочего процесса (освоение электронного документооборота, использование современных программ )	10-20
	14	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	10-20
Эффективная организация охраны жизни и здоровья	15	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся: снижение уровня заболеваемости (не менее чем на 1%) стабильно низкий уровень заболеваемости без снижения	10 7,5
	16	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	5-10
	17	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	5-10
	18	Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД за нарушение Правил дорожного движения	5-10

#### Показатели качества труда учебно-вспомогательного персонала

№	Должность	Показатель	Количество баллов
1	Секретарь	Повышение качества отчетной документации	10-20
		Высокое качество работы с документацией по кадрам	5-10
		Отсутствие обоснованных претензий членов коллектива, учащихся, родителей по поводу оформления справочной документации	5-10
		Применение в работе современных IT технологий	10-20
2	Библиотекарь	Повышение читательской активности учащихся	5-10
		сохранение контингента читателей (но не менее 60% учащихся)	5-10
		рост числа читателей	5-10
		Повышение качества отчетной документации	5-10
		Организация и проведение мониторинговых исследований	5-10

#### Показатели качества труда обслуживающего персонала

№	Показатель	Количество баллов
1	Высокая культура труда, исправность технического инвентаря и оборудования	1-5
2	Оперативность устранения технических неполадок	1-5
3	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к качеству уборки помещений, мытью полов, стен, проведению генеральных уборок	1-5

**Порядок распределения стимулирующего фонда  
оплаты труда работников  
структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук  
«детский сад Березка»  
I Общие положения.**

Положение о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников (далее-Положение) структурного подразделения «детский сад Березка» (далее – Детский Сад) ГБОУ Самарской области средней общеобразовательной школы №1 п.г.т.Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Школа) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в результатах своего труда, стимулирования работников к повышению профессионального уровня, эффективности педагогического труда, качества образовательного процесса, развития у работников творческой активности и инициативы.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- законом «Об образовании»;
- Положением об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, утвержденным Постановлением Правительства Самарской области от 31.10.2012 №600;
- примерным перечнем критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность) труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утверждённым приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од;
- методическими рекомендациями по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, утверждёнными распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 № 295-р.

Настоящее Положение разрабатывается Детским Садам самостоятельно, принимается на общем собрании трудового коллектива Школы. Положение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство работников Школы. Положение согласовывается с управляющим советом Школы. Положение считается действующим с момента издания приказа директора школы о его утверждении. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в том же порядке.

**II Порядок распределения и предоставления выплат  
стимулирующего характера.**

2.1 Стимулирующий фонд формируется в процентах от фонда оплаты труда работников Детского Сада.

2.2 Стимулирующий фонд формируется для выплат стимулирующего характера за результативность и качество работы (эффективность труда) работников Детского Сада.

2.3 Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются 1 раз в год на периоды:

- с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года;

Стимулирующие выплаты руководителю Детского Сада устанавливаются сроком на 1 год.

2.4 Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников, ответственность за жизнь и здоровье которых была возложена на данного работника.

2.5 Между различными категориями работников Детского Сада устанавливаются следующие пропорции распределения стимулирующего фонда оплаты труда:

- до 1% - на стимулирующие выплаты директору школы;
- до 64 - на стимулирующие выплаты педагогическому персоналу;
- до 5 % - на стимулирующие выплаты мед. персоналу;
- до 24,5 % - на стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу;
- до 5,5 % - стимулирующие выплаты руководителю структурного подразделения.

Стимулирующие выплаты распределяются следующим категориям сотрудников в пропорциях:



- стимулирующие выплаты воспитателям и другим педагогическим работникам Детского Сада, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, не менее 24% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13 % от стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам, мед. персоналу;
- стимулирующие выплаты воспитателям, помощникам воспитателя, другим педагогическим работникам за работу со сложным контингентом воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста, превышение плановой наполняемости и другие) не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- стимулирующие выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми не менее 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда;
- стимулирующие выплаты всем работникам за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников не более 25% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6 Для определения размера стимулирующих выплат конкретному работнику используются критерии оценки деятельности по следующим направлениям:

- перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество (эффективность) работы педагогических работников (приложение №1);
- перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество (эффективность) работы помощников воспитателей (приложение №2), и медицинских работников (приложение №3), бухгалтеров (приложение №4), секретаря (приложение №5);
- перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество (эффективность) работы обслуживающего персонала (приложение №6);
- перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество (эффективность) работы старшего воспитателя, методиста (приложение №7).

В соответствии с вышеназванными критериями оценки деятельности разрабатываются:

- Лист оценивания эффективности (качества) работы каждого работника Детского Сада (приложение №1,2,3,4,5,6,7);
- Лист оценивания эффективности (качества) работы для старшего воспитателя, методиста (приложение №7).

2.7 Размер стимулирующей выплаты конкретному работнику определяется следующим образом:

- Цена одного балла по каждому направлению определяется путем деления соответствующей квоты в денежном выражении на максимальное количества баллов в листах оценивания, набранных всеми работниками.
- Полученная цена одного балла умножается на количество набранных по данному направлению баллов работником.

- Общая сумма стимулирующей выплаты равна сумме выплат по пяти направлениям.

2.8 Для проверки достоверности представленных работником в самоанализе сведений создаётся экспертный совет Детского Сада. В состав экспертного совета входит 5 человек. Состав экспертного совета определяется приказом директора Школы. Председателем экспертного совета является методист.

2.9 Порядок и сроки для установления стимулирующих выплат:

- в срок до 15 января и до 15 сентября работник представляет председателю экспертного совета самоанализ деятельности – Лист оценивания эффективности (качества) работы работника (приложения №1-7)
- в срок до 20 января и 20 сентября Экспертный совет проводит экспертизу представленных работниками Листов оценивания и направляет директору школы соответствующий протокол заседания экспертного совета;
- в срок с 20 сентября по 23 сентября и с 20 января по 23 января на основании заключения экспертного совета директор школы согласовывает показатели деятельности работников на заседании Управляющего совета Школы;
- на следующий день после заседания Управляющего совета Школы директор издает приказ об установлении работникам стимулирующих выплат.

2.10 Стимулирующие выплаты руководителю Детского Сада устанавливаются приказом директора Школы на основании решения экспертной комиссии Центрального управления. Надбавка за эффективность (качество) работы устанавливается на основании критериев оценки эффективности

(качества) работы руководителей ГБОУ, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од. Размер указанной надбавки определяется следующим образом:

- до 25 баллов надбавка не устанавливается;
- от 25 до 35 баллов надбавка может составлять до 2,5% от стимулирующей части ФОТ Детского Сада;
- 35 баллов и более надбавка может составлять от 2,5% до 5% от стимулирующей части ФОТ Детского Сада.

Надбавка за интенсивность и напряженность работы может быть установлена в размере не превышающем 5% от стимулирующей части ФОТ Детского Сада.

2.11 Стимулирующие выплаты методисту устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей ГБОУ, утвержденных приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 31-од. Количество и конкретные критерии определяются руководителем Детского Сада. Размер указанной надбавки определяется следующим образом:

- до 25 баллов надбавка не устанавливается;
- от 25 до 35 баллов надбавка может составлять до 2,5% от стимулирующей части ФОТ Детского Сада;
- 35 баллов и более надбавка может составлять от 2,5% до 5% от стимулирующей части ФОТ Детского Сада.

2.12 Стимулирующие выплаты работникам Детского сада могут быть отменены в следующих случаях:

- фиксация случая травматизма воспитанников;
- наложение дисциплинарного взыскания.

Стимулирующие выплаты отменяются приказом директора Школы с момента наступления одного из вышеперечисленных событий.

2.13 В тех случаях, когда в период между датами установления стимулирующей выплаты у работника возникает право на их получение (достижение стажа работы в Детском Саду – 6 месяцев, окончание срока действия дисциплинарного взыскания, выход из декретного отпуска):

- работник представляет в экспертный совет самоанализ в сроки, обозначенные в п.2.11. настоящего Положения, и стимулирующая выплата устанавливается на период в соответствии с п.2.5. настоящего Положения.



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка воспитателя	Оценка комиссии
Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий	использование методов проектов	0-3			
	ведение личной странички на сайте профессиональных сообществ	0-3			
	обобщение и распространение передового педагогического опыта (участие в конференциях, конкурсах, семинарах, наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня)	0-3			
Выслуга лет	от 3-10 лет	10%			
	от 10-15 лет	15%			
Сложность контингента воспитанников	наличие детей с отклонениями в развитии	0-3			
	позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	0-3			
Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:	обеспечение высокой посещаемости	0-3			
	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости (детский сад – 8%, ясли – 11%)	0-3			
Качества воспитания, создание условий для сохранения здоровья детей	соответствие календарного плана требованиям ФГОС дошкольного образования	0-1			
	качество взаимодействия с родителями: (проведение совместных конкурсах, выставок, проведения открытых мероприятий, отсутствие задолженности по родительской плате, отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций)	0-3			
	применение здоровьесберегающих технологий (соблюдение режима дня, длительность НОД, соблюдение двигательного режима)	0-2			
	обновление предметно – развивающей среды в группе	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка воспитателя	Оценка комиссии
Применение в процессе воспитания инновационных педагогических технологий	использование методов проектов	0-1,5			
	ведение личной странички на сайте профессиональных сообществ	0-1,5			
	обобщение и распространение передового педагогического опыта (участие в конференциях, конкурсах, семинарах, наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня)	0-1,5			
Выслуга лет	от 3-10 лет	10%			
	от 10-15 лет	15%			
Сложность контингента воспитанников	наличие детей с отклонениями в развитии	0-1,5			
	позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников	0-1,5			
Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:	обеспечение высокой посещаемости высокий средний низкий	0-1,5			
	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости (детский сад – 8%, ясли – 11%)	0-1,5			
Качества воспитания, создание условий для сохранения здоровья детей	соответствие календарного плана требованиям ФГТ	0-1			
	качество взаимодействия с родителями: (проведение совместных конкурсах, выставок, проведения открытых мероприятий, отсутствие задолжности по родительской плате, отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций)	0-1,5			
	применение здоровьесберегающих технологий (соблюдение режима дня, длительность НОД, соблюдение двигательного режима)	0-1			
	обновление предметно – развивающей среды в группе	0-1			

ИТОГО:



Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПОВАРОВ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания: закладка продуктов, их соответствие утверждённому графику, нормам, соблюдению калорийности	0-3			
	содержание в чистоте помещений пищеблока и кухонного инвентаря	0-3			
	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	обеспечение сохранности имущества учреждения	0-1			
	участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	своевременность и качество оформления документации	0-2			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПОМОЩНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЯ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Сложность контингента	помощь воспитателям в коррекционно-развивающей работе	0-1			
Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе:	обеспечение высокой посещаемости  высокий средний низкий	0-3			
	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости (детский сад – 8%, ясли – 11%)	0-3			
Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	помощь воспитателям в организации и проведении НОД и досуговой деятельности (участие в качестве актёров)	0-2			
	качество уборки помещений (гигиеническое и эстетическое содержание спальни, регулярная влажная уборка в закреплённом помещении, помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки, участие в обучении детей культурно-гигиенических навыков (умывание, правила приёма пищи, культура поведения за столом), соблюдение графика получения пищи)	0-3			
	участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций; отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	0-3			
	отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	0-1			
	общественная активность (участие в качестве актёров в детских праздниках)	0-1			
	участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	выступление на конференциях, педсоветах, семинарах	0-1			
Организация и помощь в проведении здоровьесберегающих мероприятий	положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе  высокий средний низкий	0-3			
	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости (детский сад – 8%, ясли – 11%)	0-3			
Выслуга лет	от 3-10 лет	10%			
	от 10-15 лет	15%			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СЕКРЕТАРЯ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	высокое качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности руководителя учреждения	0-3			
	создание банков данных, необходимых для работы учреждения и эффективное их использование	0-3			
	качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчётности) в том числе в электронном виде	0-2			
	участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	большой объём заполнения документации	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых средств	Отсутствие* замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, и в части охраны жизни и здоровья детей и сотрудников	0-3			
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	0-2			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	Своевременное обеспечение необходимым инвентарём образовательного процесса	0-1			
	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приёме документации	0-1			
	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	0-2			
	Аккуратное содержание складских помещений	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
КУХОННОГО РАБОТНИКА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников	Образцовое санитарно-гигиеническое состояние кухонного инвентаря; обеспечение сохранности имущества учреждения	0-3			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	Качество первичной обработки овощей и фруктов	0-2			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
БУХГАЛТЕРА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых средств	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчётного периода	0-2			
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	0-3			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущем отчётным периодом)	0-2			
	Отсутствие родительской задолженности	0-2			
Организация работы со сторонними организациями	Своевременная оплата счетов	0-1			
	Своевременная сдача документации по запросам	0-2			

**ИТОГО:**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых средств	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	0-2			
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	0-3			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущем отчетным периодом)	0-2			
	Внедрение новых информационных программ и технологий	0-1			
	Отсутствие родительской задолженности	0-2			
	Отсутствие замечаний по начислению заработной платы	0-2			
Организация работы со сторонними организациями	Своевременная оплата счетов	0-1			
	Своевременная сдача документации по запросам	0-2			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЁЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Эффективная организация использования материально-технических средств	<b>Кладовщик</b> Содержание помещений для хранения продуктов в строгом соответствии с нормами САН ПИН	0-3			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций.	0-1			
	Сохранность продуктов, надлежащее использование тары	0-3			
	Своевременность и правильность заказа продуктов	0-2			
	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	<b>Уборщик производственных и служебных помещений, дворник</b> Высокое качество уборки закреплённых помещений, территорий	0-3			
	Обеспечение сохранности имущества учреждения	0-1			
	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки	0-1			
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	0-2			
	Помощь специалистам в подготовке к праздникам, мероприятиям	0-1			
	<b>Дворник</b> Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	0-3			
	Уборка большого количества снега, листьев	0-2			
	Содержание газонов в надлежащем состоянии	0-2			
	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	Срочные работы	0-1			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			



Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-3			
Подготовка учреждения к новому учебному году	0-3			
Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
Поддержание в отличном состоянии оборудования на участке и в помещении	0-2			
<b>Кастелянша</b> Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения	0-1			
Изготовление и подготовка костюмов к детским утренникам	0-1			
Оперативность и качество результата труда	0-3			
Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			
Аккуратное содержание складских помещений	0-1			
<b>Сторож</b> Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	0-3			
Помощь в уходе за цветниками, цветами в коридоре	0-1			
Регулярный обход территории учреждения	0-2			
Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	0-1			
Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

(должность, подпись, расшифровка)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
РАБОЧЕГО ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ БЕЛЬЯ ГБОУ СОШ ГБОУ СОШ № 1 СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД БЕРЕЗКА»**

Основание для начисления стимулирующих выплат	Критерии оценки	Диапазон баллов	Показатель (где, когда, периодичность)	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых средств	Соблюдение технологии стирки белья, спецодежды из различных материалов	0-1			
	Образцовое санитарно-гигиеническое состояние прачечной	0-2			
	Ответственное отношение к сохранности оборудования, мягкого инвентаря	0-1			
	Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы, благоустройство территории)	0-2			
	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены белья в группах	0-3			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1			

ИТОГО:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Утверждаю \_\_\_\_\_ балла(ов)  
Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка)



### РАЗДЕЛ 3

#### **Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «центр детского творчества Камертон»**

1. На выплату надбавок, доплат, премий, иных выплат стимулирующего характера к должностным окладам работников структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук центра детского творчества Камертон» направляются средства, предусмотренные стимулирующей частью фонда оплаты труда (далее - СЧФОТ) в размере 36-45% ФОТ.
2. Условиями для назначения стимулирующих выплат за эффективность (качество) работы к должностным окладам работников СП «ЦДТ Камертон» являются:
  - отсутствие случаев травматизма обучающихся на занятиях и во время иных видов деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога, работника СП «ЦДТ Камертон»;
  - отсутствие дисциплинарных взысканий.
3. Стимулирующие выплаты выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка (кроме премии и материальной помощи).
4. Стимулирующие выплаты назначаются каждому работнику индивидуально на основе материалов самоанализа деятельности в соответствии с утвержденными критериями.
5. Материалы по самоанализу деятельности педагогическими работниками представляются 1 раз в год не позднее 25 августа.
6. Эффективность и результативность работы административно – управленческого, обслуживающего персонала и иных работников учреждения определяется в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда и по форме утвержденной приказом руководителя образовательного учреждения.
7. Размер стимулирующих выплат каждому работнику СП «ЦДТ Камертон» устанавливается на учебный год руководителем структурного подразделения и утверждается директором ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук.
8. Размер стимулирующих выплат определяется при умножении стоимости (в рублях) одного балла на сумму баллов каждого работника учреждения. Стоимость одного балла определяется при делении СЧФОТ работников, отводимой на стимулирующие выплаты, на общую сумму баллов, набранную работниками.
9. Стоимость одного балла и размер стимулирующих выплат каждому работнику утверждается административной комиссией СП «ЦДТ Камертон».
10. Стимулирующие выплаты конкретному работнику могут быть прекращены до истечения определенного приказом срока при нарушении работником трудовой дисциплины или в случае травматизма обучающихся на занятиях и в иных видах деятельности, во время которых ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника.
11. Прекращение выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора с указанием причин.

**Перечень критериев  
оценивания результативности и качества работы педагогических работников**

№ п/п	Критерии	Максимальное количество баллов																
1.	<p><b>1.1. Результаты участия (победитель, призер) обучающихся (команд обучающихся) в турнирных формах: конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (в зависимости от уровня и количества призеров). Учитывается 1 раз за учебный год по каждому уровню</b></p> <p>Индивидуальные (за каждого обучающегося) и групповые (за каждую группу) достижения обучающихся (лауреат /дипломант) в баллах на:</p> <table border="1" data-bbox="258 528 1900 592"> <tr> <td data-bbox="258 528 694 592">районном уровне</td> <td data-bbox="694 528 1093 592">окружном (территориальном) уровне</td> <td data-bbox="1093 528 1496 592">областном уровне</td> <td data-bbox="1496 528 1900 592">На Российском и Международном уровне</td> </tr> </table> <p align="center"><b>Для групп обучающихся (считается 1 раз за каждую группу на каждом уровне)</b></p> <table border="1" data-bbox="258 655 1900 906"> <tr> <td data-bbox="258 655 694 692">До 0,5 балла</td> <td data-bbox="694 655 1093 692">До 1 балла</td> <td data-bbox="1093 655 1496 692">До 2 баллов</td> <td data-bbox="1496 655 1900 692">До 3 баллов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="258 692 694 906">Гран-При – 0,5; Лауреат 1 ст. – 0,4; Лауреат 2 ст. – 0,3; Лауреат 3 ст. – 0,2; Дипломант – 0,1.</td> <td data-bbox="694 692 1093 906">Гран-При – 1; Лауреат 1 ст. – 0,9; Лауреат 2 ст. – 0,8; Лауреат 3 ст. – 0,7; Дипломант – 0,6.</td> <td data-bbox="1093 692 1496 906">Гран-При – 2; Лауреат 1 ст. – 1,9; Лауреат 2 ст. – 1,8; Лауреат 3 ст. – 1,7; Диплом 1 ст. – 1,5; Диплом 2 ст. – 1,4; Диплом 3 ст. – 1,3.</td> <td data-bbox="1496 692 1900 906">Гран-При – 3; Лауреат 1 ст. – 2,9; Лауреат 2 ст. – 2,8; Лауреат 3 ст. – 2,7; Диплом 1 ст. – 2,5; Диплом 2 ст. – 2,4; Диплом 3 ст. – 2,3</td> </tr> </table> <p><b>Для индивидуальных достижений обучающихся (каждый обучающийся учитывается 1 раз по высшему уровню)</b></p> <table border="1" data-bbox="258 948 1900 1155"> <tr> <td data-bbox="258 948 694 1155">Лауреат (1-2 дост.) – до 0,2; Лауреат (3-5 дост.) – до 0,4; Лауреат (6 и &gt; дост.) – до 0,6; Дипломант (1-2 ст.) – 0,1; Дипломант (3-5 ст.) – до 0,3; Дипломант (6 и &gt; дост.) – до 0,5.</td> <td data-bbox="694 948 1093 1155">Лауреат (1-2 дост.) – до 0,8; Лауреат (3 и &gt; дост.) – до 1; Дипломант (1-2 дост.) – до 0,7; Дипломант (2 и &gt; дост.) – до 0,9</td> <td data-bbox="1093 948 1496 1155">Лауреат (1-2 дост.) – до 1,5; Лауреат (3-6 дост.) – до 2; Лауреат (7 и &gt; дост.) – до 2,4; Дипломант (1-2 дост.) – до 1,2; Дипломант (3-6 дост.) – до 1,8; Дипломант (7 и &gt; дост.) до 1,9</td> <td data-bbox="1496 948 1900 1155">Лауреат (1-2 дост.) – до 2,5; Лауреат (3 и &gt; дост.) – до 3; Дипломант (1-2 дост.) – до 2; Дипломант (3 и &gt; дост.) – до 2,6</td> </tr> </table>	районном уровне	окружном (территориальном) уровне	областном уровне	На Российском и Международном уровне	До 0,5 балла	До 1 балла	До 2 баллов	До 3 баллов	Гран-При – 0,5; Лауреат 1 ст. – 0,4; Лауреат 2 ст. – 0,3; Лауреат 3 ст. – 0,2; Дипломант – 0,1.	Гран-При – 1; Лауреат 1 ст. – 0,9; Лауреат 2 ст. – 0,8; Лауреат 3 ст. – 0,7; Дипломант – 0,6.	Гран-При – 2; Лауреат 1 ст. – 1,9; Лауреат 2 ст. – 1,8; Лауреат 3 ст. – 1,7; Диплом 1 ст. – 1,5; Диплом 2 ст. – 1,4; Диплом 3 ст. – 1,3.	Гран-При – 3; Лауреат 1 ст. – 2,9; Лауреат 2 ст. – 2,8; Лауреат 3 ст. – 2,7; Диплом 1 ст. – 2,5; Диплом 2 ст. – 2,4; Диплом 3 ст. – 2,3	Лауреат (1-2 дост.) – до 0,2; Лауреат (3-5 дост.) – до 0,4; Лауреат (6 и > дост.) – до 0,6; Дипломант (1-2 ст.) – 0,1; Дипломант (3-5 ст.) – до 0,3; Дипломант (6 и > дост.) – до 0,5.	Лауреат (1-2 дост.) – до 0,8; Лауреат (3 и > дост.) – до 1; Дипломант (1-2 дост.) – до 0,7; Дипломант (2 и > дост.) – до 0,9	Лауреат (1-2 дост.) – до 1,5; Лауреат (3-6 дост.) – до 2; Лауреат (7 и > дост.) – до 2,4; Дипломант (1-2 дост.) – до 1,2; Дипломант (3-6 дост.) – до 1,8; Дипломант (7 и > дост.) до 1,9	Лауреат (1-2 дост.) – до 2,5; Лауреат (3 и > дост.) – до 3; Дипломант (1-2 дост.) – до 2; Дипломант (3 и > дост.) – до 2,6	10
районном уровне	окружном (территориальном) уровне	областном уровне	На Российском и Международном уровне															
До 0,5 балла	До 1 балла	До 2 баллов	До 3 баллов															
Гран-При – 0,5; Лауреат 1 ст. – 0,4; Лауреат 2 ст. – 0,3; Лауреат 3 ст. – 0,2; Дипломант – 0,1.	Гран-При – 1; Лауреат 1 ст. – 0,9; Лауреат 2 ст. – 0,8; Лауреат 3 ст. – 0,7; Дипломант – 0,6.	Гран-При – 2; Лауреат 1 ст. – 1,9; Лауреат 2 ст. – 1,8; Лауреат 3 ст. – 1,7; Диплом 1 ст. – 1,5; Диплом 2 ст. – 1,4; Диплом 3 ст. – 1,3.	Гран-При – 3; Лауреат 1 ст. – 2,9; Лауреат 2 ст. – 2,8; Лауреат 3 ст. – 2,7; Диплом 1 ст. – 2,5; Диплом 2 ст. – 2,4; Диплом 3 ст. – 2,3															
Лауреат (1-2 дост.) – до 0,2; Лауреат (3-5 дост.) – до 0,4; Лауреат (6 и > дост.) – до 0,6; Дипломант (1-2 ст.) – 0,1; Дипломант (3-5 ст.) – до 0,3; Дипломант (6 и > дост.) – до 0,5.	Лауреат (1-2 дост.) – до 0,8; Лауреат (3 и > дост.) – до 1; Дипломант (1-2 дост.) – до 0,7; Дипломант (2 и > дост.) – до 0,9	Лауреат (1-2 дост.) – до 1,5; Лауреат (3-6 дост.) – до 2; Лауреат (7 и > дост.) – до 2,4; Дипломант (1-2 дост.) – до 1,2; Дипломант (3-6 дост.) – до 1,8; Дипломант (7 и > дост.) до 1,9	Лауреат (1-2 дост.) – до 2,5; Лауреат (3 и > дост.) – до 3; Дипломант (1-2 дост.) – до 2; Дипломант (3 и > дост.) – до 2,6															
	<p><b>1.2 Результаты участия обучающихся (команд обучающихся) в ИНТЕРНЕТ-конкурсах, выставках, фестивалях до 0,3 балла</b></p> <p><b>1.3 Награждение обучающихся Именной премией для одаренных детей и подростков (за каждого обучающегося)</b> - на муниципальном уровне – 0,1 балл; - на региональном уровне – 1 балл; - на федеральном уровне – 2 балла.</p> <p><b>Подтверждающие документы:</b> копия распорядительных документов по результатам участия в конкурсах, благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.д.</p>	2																
2.	<p><b>Позитивная динамика в достижениях воспитанников (на сентябрь месяц в сравнении с предыдущим учебным годом). оценивается по высшему уровню):</b> -на районном уровне – 0,2 балла На областном (окружном) уровне – 0,3 балла; На Российском и международном уровне – 0,5 балла</p> <p><b>Подтверждающие документы:</b> анализ работы за текущий год.</p>	0,5																



3.	Сохранность контингента обучающихся в объединении в течение учебного года (для сборных групп, при условии укомплектованности группы). Проверка сохранности контингента осуществляется в сентябре, январе и апреле месяцах.				3	
	90-94 % - 0,1 балл	95-99% - 0,2 балла	100% - 0,3 балла			
4.	<b>Повышение профессионального мастерства.</b>				40	
	<b>4.1. Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства:</b>					
	на учрежденческом уровне	на окружном уровне	на областном уровне	на Российском уровне		Дистанционные и заочные формы
	Победитель, призер – до 1 балла: Участник – 0,2 балла	Победитель, призер – до 2 баллов: Участник – 0,3 балла	Победитель, призер – до 3 баллов: Участник – 0,5 балла	Победитель, призер – до 5 баллов: Участник – 1 балл		Победитель, призер – 0,2 балла: Участник – 0,1 балл
	Подтверждающие документы: копия распорядительных документов по результатам участия в конкурсах, благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.д.					
	<b>4.2. Проведение мастер-классов, презентаций; выступления на конференциях, м/объединениях, семинарах и т.п. на:</b>					
	районном уровне	окружном уровне	областном уровне	Российском уровне		
	0,5 балла	0,7 балла	До 1 балла	До 0,2 балла		
	<b>4.3. Повышение квалификации (результаты суммируются):</b>					
	на районном уровне	На областном уровне	на Российском уровне	Победитель, Дистанционные и заочные формы		
<b>Курсы повышения квалификации:</b>						
До 0,2 балла	До 0,4 балла	До 0,5 балла	До 0,1 балла			
Семинары, конференции и др. формы						
0,1 балла	0,1-0,2 балла	0,1-0,3 балла	0,1 балла			
Подтверждающие документы: свидетельство, сертификат, удостоверение, именной образовательный чек и т.п.						
<b>4.4. Награждение педагогов отраслевыми наградами, Почетными грамотами и благодарственными письмами на различных уровнях (результаты суммируются):</b>						
Районном (+Поч. гр. и благ-ть Главы	окружном	Областном (+ Губ. Дума)	Российском			
0,1 балл	0,2 балла	0,3 балла	0,5 балла			
5.	<b>Результаты применения проектных методик и технологий. Достижения обучающихся и педагогов.</b>				2	
	Использование проектного метода на занятиях	Разработка и реализация проекта на муниципальном уровне	Разработка и реализация проекта на более высоком уровне			
	До 0,3 балла	До 1,5 балла.	До 2 баллов.			
6.	<b>Результативность освоения обучающимися образовательной программы (по итогам мониторинга; учитывается средний балл по всем группам, на которых работает педагог, не зависимо от направленности).</b>				1	
	4 - 4,5 балла – 0,5 балл		4,6 - 5 баллов - 1 балла			

7.	<b>Организация воспитательной работы с обучающимися:</b>			0,5	
	7.1 Организация поездок с воспитанниками на разных уровнях (экскурсии, концерты, конкурсы, фестивали, профильные и творческие смены, слеты и т.д.) с указанием мероприятия и количества обучающихся объединения, участвующих в данном мероприятии):				
	До 0,5 балла				
	7.2. Степень участия обучающихся объединения в воспитательных мероприятиях, проводимых на базе Центра уровнях (с указанием мероприятия и количества обучающихся объединения, участвующих в данном мероприятии):				
До 2 баллов			2		
8.	<b>Организация работы с родителями.</b>			0,5	
	Систематичность проведения родительских собраний (наличие протокола).	Участие родителей в мероприятиях объединения и учреждения			
	До 0,2 балла	До 0,3 балла			
9.	<b>Своевременное и качественное оформление учетно-отчетной документации:</b>			1	
	Отсутствие замечаний по ведению журнала в течение уч. года.		До 1 балла		
	Соответствие дополнительной общеобразовательной программы необходимым требованиям на начало уч. года				
	Наличие замечаний по ведению журнала в течение года – Дополнительная общеобразовательная программа не соответствует необходимым требованиям на начало уч. года -		До -2 балла		
10.	10.1 Методическая продукция педагога, разработанная в течение года (метод. разработки, метод. рекомендации, пособия и др.). До 1 балла			3	
	10.2 Публикации (статьи, метод. разработки, сценарии ит.д.):				
	На районном уровне	На областном уровне	На Российском уровне		На Интернет - сайтах
	до 1 балла	До 2 баллов	До 3 баллов		До 0,5 балла
11.	Привлечение педагогом дополнительных спонсорских средств и материально-технических ресурсов для обеспечения образовательного процесса			До 15 15	
12.	За интенсивность и напряженность работы или выполнение особо важной работы, включая участие в профсоюзной жизни организации.		До 2 баллов	2	
13.	Наличие у детского коллектива звания «Образцовый детский коллектив» (за каждую группу имеющую дипломы лауреата на областном и более высоком уровне).		До 5 баллов	5	
14.	Наставничество (за каждого работника, при наличии отчёта).		До 1 балла	1	
15.	Расширение зоны обслуживания		До 1 балла	1	
16.	Качество содержания кабинета и оборудования.		До 1 балла	1	
17.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>			До – 5 баллов	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины				
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований администрации				
	- отсутствие контроля соблюдения чистоты и порядка в учреждении				
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии				
			-5		



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

<b>Критерии и показатели оценки результативности деятельности МЕТОДИСТА (0,5 ставки)</b>		
<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
1.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и материалов.	3
2.	Наличие разработанных методических, аналитических, информационных, творческих материалов для распространения опыта работы.	3
3.	Методическое сопровождение деятельности педагогов по разработке,	3

	корректировке и рецензировании программ и методических материалов.	
4.	Организация и проведение семинаров, конференций, совещаний по вопросам повышения качества образования.	3
5.	Выступления на конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий и мероприятий.	3
6.	Публикация статей в районных, областных, федеральных СМИ, на сайтах учреждения, района, округа, области.	2
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства.	2
8.	Повышение квалификации (курсы, семинары, другие формы).	2
9.	Награждение отраслевыми благодарственными письмами на различных уровнях.	2
10.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.).	2
11.	Создание и реализация районной программы «Будущее России».	2
12.	Инструктивно-консультативная работа с педагогическими кадрами района.	3
	<b>Всего баллов:</b>	<b>30</b>
	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований руководителя	До -10
	- наличие замечаний по ведению документации	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

<b>Критерии и показатели оценки результативности деятельности СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА (0,5 ставки)</b>		
№	Критерии	Максимальное количество баллов
1.	Осуществление взаимодействия между педагогами, родителями (законными представителями), общественностью, социальными институтами. Общественная активность: участие в комиссиях, советах, жюри конкурсов, творческих группах.	2
2.	Организация, проведение, выступление на конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, педсоветах по направлениям деятельности.	2
3.	Участие в организации и проведении родительских собраний, лекториев, других массовых мероприятий для родителей.	1
4.	Наличие публикаций в районных, областных, федеральных СМИ, на сайтах учреждения, района, округа, области.	2
5.	Проведение диагностических исследований среди педагогов, обучающихся, родителей.	3
6.	Информационная деятельность (оформление стендов, подготовка	2



	информационных материалов для педагогов, обучающихся, родителей).	
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства.	2
8.	Повышение квалификации (курсы, семинары, другие формы).	2
9.	Награждение благодарственными письмами на различных уровнях.	2
10.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.).	2
	<b>Всего баллов:</b>	<b>20</b>
	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований руководителя	До -10
	- наличие замечаний по ведению документации	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

<b>Критерии и показатели оценки результативности деятельности ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА</b>		
№	Критерии	Максимальное количество баллов
1.	Реализация плана работы учреждения на учебный год в полном объеме.	1
2.	Обеспечение активного взаимодействия с учреждениями культуры и спорта, дополнительного образования, общественностью, другими образовательными учреждениями и т.п.	1
3.	Включение обучающихся в социально-ориентированные, воспитательные, познавательные и досуговые мероприятия различного уровня (охват детей – наличие динамики по сравнению с прошлым годом).	2
4.	Организация социально-значимых проектов, акций и иных форм общественно-полезной деятельности обучающихся.	2
5.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и материалов.	2
6.	Участие в разработке и реализации проектов, программ и других материалов, связанных с образовательной и общественной деятельностью.	2
7.	Выступления на конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов, открытых занятий и мероприятий.	2
8.	Организация и проведение семинаров, совещаний, по вопросам повышения качества образования	3
9.	Участие в профессиональных конкурсах.	3

10.	Участие в работе педагогического совета, методического совета и других формах методической работы в учреждении.	2
11.	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций), положений, сценариев и т.п.	2
12.	Наличие публикаций о различных аспектах деятельности учреждения в периодической печати, на сайте учреждения.	2
13.	Повышение квалификации (курсы, семинары, другие формы).	2
14.	Организация и проведение мероприятий сверх плана работы учреждения.	1
15.	Награждение отраслевыми благодарственными письмами на различных уровнях.	1
16.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	1
17.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	1
	<b>Всего баллов:</b>	<b>30</b>
	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований руководителя	До -10
	- наличие замечаний по ведению документации	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

**Критерии оценки эффективности (качества) работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

<b>Критерии и показатели оценки результативности деятельности МЕТОДИСТА (программно-методическая деятельность)</b>		
<b>№</b>	<b>Критерии</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
1.	Общие показатели сохранности контингента	3
2.	Результативность освоения обучающимися образовательной программы (по итогам мониторинга по каждой группе).	2
3.	Высокие результаты методической деятельности педагогического коллектива (призовые места на конкурсах, конференциях и т.д.)	3
4.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	3
5.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	2
6.	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) образовательного процесса	3
7.	Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	3



8.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	2
9.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	3
10.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2
11.	Результаты реализации программы внутриучрежденческого контроля.	3
12.	Педагогическими работниками, курируемыми методистом, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования.	3
13.	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций), положений и т.п. для внутреннего использования.	2
14.	Наличие публикаций заместителя о различных аспектах деятельности учреждения в периодической печати.	3
15.	Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц	3
16.	Повышение квалификации (курсы, семинары, другие формы).	2
17.	Награждение отраслевыми благодарственными письмами на различных уровнях.	3
18.	Участие в работе аттестационных комиссий, в составе жюри конкурсных мероприятий.	2
19.	Наличие действующей программы развития (срок действия - не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения.	2
20.	Наличие диагностической работы среди педагогов	1
21.	Подготовка педагогов для участия в конкурсах педагогического мастерства.	3
22.	Участие в районных, областных, окружных, российских семинарах, конференциях и т.п.	3
23.	За интенсивность и напряженность работы или выполнение особо важной работы.	4
	<b>Всего баллов:</b>	<b>60</b>
24.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований руководителя	До -10
	- наличие замечаний по ведению документации	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

Критерии и показатели оценки результативности деятельности МЕТОДИСТА (учебно-воспитательная деятельность)		
№	Критерии	Максимальное количество баллов
1.	Общие показатели сохранности контингента	3
2.	Результативность освоения обучающимися образовательной программы (средний балл по итогам мониторинга по каждой группе).	2
3.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования	3
4.	Ресурсное обеспечение учебно -воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (материально-техническая база, оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие требованиям санитарных норм и норм безопасности и т.д.)	3
5.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	2
6.	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) образовательного процесса	3
7.	Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	3
8.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	2
9.	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	3
10.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	2
11.	Результаты реализации программы внутриучрежденческого контроля.	3
12.	Эстетические и информационные условия оформления учреждения дополнительного образования детей, помещений для занятий	3
13.	Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций), положений и т.п. для внутреннего использования.	2
14.	Наличие публикаций заместителя о различных аспектах деятельности учреждения в периодической печати.	3
15.	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	2
16.	Повышение квалификации (курсы, семинары, другие формы).	2
17.	Награждение отраслевыми благодарственными письмами на различных уровнях.	3
18.	Участие в работе аттестационных комиссий	2
19.	Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства	2
20.	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения	2
21.	Участие в составе жюри конкурсных мероприятий	3
22.	Участие в районных, областных, окружных, российских семинарах, конференциях и т.п.	3
23.	За интенсивность и напряженность работы или выполнение особо важной работы.	4



	<b>Всего баллов:</b>	<b>60</b>
24.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований руководителя	До -10
	- наличие замечаний по ведению документации	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

<b>Критерии и показатели оценки результативности деятельности БУХГАЛТЕРА</b>		
№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Своевременное и качественное составление отчётности, отсутствие финансовых нарушений.	0-3
2.	Своевременное проведение инвентаризации, списание материальных ценностей и денежных средств.	0-3
3.	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, своевременное их оформление в соответствии с установленным порядком.	0-3
4.	Обеспечение квалифицированного ведения бухгалтерского и налогового учёта в соответствии с действующим законодательством, составление и представление отчётности в установленные сроки соответствующим органам.	0-3
5.	Правильное использование фонда заработной платы, установления должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой дисциплины, своевременное осуществление начислений и перечислений из заработной платы.	0-3
6.	Своевременное и качественное исполнение бухгалтерских операций с внебюджетными поступлениями.	0-3
7.	Высокий уровень коммуникативной культуры.	0-3
8.	Стаж работы в учреждении.	0-15
9.	Интенсивность и напряжённость работы или выполнение особо важной работы.	0-30
10.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований руководителя	До -10
	- наличие замечаний по ведению документации	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	
<b>Критерии и показатели оценки результативности деятельности</b>		

<b>ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
1.	Высокий уровень организации работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения, своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода и средствами индивидуальной защиты.	0-3
2.	Отсутствие замечаний или обоснованных жалоб на санитарно-техническое состояние помещений и прилегающей территории.	0-3
3.	Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту.	0-3
4.	Обеспечение условий для жизнедеятельности учреждения (электроснабжение, водоснабжение, отопление и др.).	0-3
5.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов на соблюдение техники пожарной безопасности и электробезопасности.	0-3
6.	Качественный контроль за работой техперсонала и отсутствие обоснованных жалоб на их работу.	0-3
7.	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчётных документов, ведение документации.	0-3
8.	Профилактика либо своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций.	0-3
9.	Высокий уровень коммуникативной культуры.	0-3
10.	Стаж работы в учреждении.	0-3
11.	Интенсивность и напряжённость работы или выполнение особо важной работы.	0-30
12.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований руководителя	До -10
	- наличие замечаний по ведению документации	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

<b>Критерии и показатели оценки результативности деятельности СЕКРЕТАРЯ</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>
1.	Качественное ведение документации, номенклатуры дел.	0-3
2.	Качественное организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководства.	0-3
3.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	0-3
4.	Соблюдение сроков исполнения документации.	0-3
5.	Создание банков данных, необходимых для работы учреждения и эффективное их использование.	0-3
6.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства.	0-3
7.	Высокий уровень коммуникативной культуры.	0-3



8.	Стаж работы в учреждении.	0-3
9.	Интенсивность и напряжённость работы или выполнение особо важной работы.	0-30
10.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований руководителя	До -10
	- наличие замечаний по ведению документации	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

<b>Критерии и показатели оценки результативности деятельности КОСТЮМЕРА</b>		
№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Сохранность костюмов, обуви, реквизита, инвентаря.	0-3
2.	Своевременная подготовка костюмов, обуви, реквизита, инвентаря к мероприятиям.	0-3
3.	Качественное ведение количественного учёта костюмов, обуви, реквизита, инвентаря.	0-3
4.	Участие в ремонтных работах, уборке и благоустройстве территории учреждения.	0-3
5.	Высокий уровень коммуникативной культуры.	0-3
6.	Стаж работы в учреждении.	0-3
7.	Интенсивность и напряжённость работы или выполнение особо важной работы.	0-30
8.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований администрации	До -10
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

<b>Критерии и показатели оценки результативности деятельности ВАХТЁРА</b>		
№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардероба и коридоре.	0-3
2.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0-3

3.	Обеспечение пропускного режима в учреждении.	0-3
4.	Участие в ремонтных работах, уборке и благоустройстве территории учреждения.	0-3
5.	Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций.	0-3
6.	Высокий уровень коммуникативной культуры.	0-3
7.	Стаж работы в учреждении.	0-3
8.	Интенсивность и напряжённость работы или выполнение особо важной работы.	0-30
9.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований администрации	До -10
	- отсутствие контроля соблюдения чистоты и порядка в учреждении	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

<b>Критерии и показатели оценки результативности деятельности УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ</b>		
№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Своевременная и качественная уборка служебных помещений.	0-3
2.	Сохранность инвентаря.	0-3
3.	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к качеству уборки помещений, соблюдению санитарно-гигиенических мероприятий.	0-3
4.	Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций.	0-3
5.	Участие в ремонтных работах, уборке и благоустройстве территории учреждения.	0-3
6.	Высокий уровень коммуникативной культуры.	0-3
7.	Стаж работы в учреждении.	0-3
8.	Интенсивность и напряжённость работы или выполнение особо важной работы.	0-30
9.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований администрации	До -10
	- отсутствие контроля соблюдения чистоты и порядка в учреждении	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	



Критерии и показатели оценки результативности деятельности СТОРОЖА		
№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам исполнения должностных обязанностей и сохранности объектов на территории и в здании учреждения.	0-3
2.	Своевременное принятие мер при возникновении чрезвычайных (аварийных) ситуаций.	0-3
3.	Участие в ремонтных работах, уборке и благоустройстве территории учреждения.	0-3
4.	Высокий уровень коммуникативной культуры.	0-3
5.	Стаж работы в учреждении.	0-3
6.	Интенсивность и напряжённость работы или выполнение особо важной работы.	0-30
7.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований администрации	До -10
	- отсутствие контроля соблюдения чистоты и порядка в учреждении	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

Критерии и показатели оценки результативности деятельности ШВЕИ		
№ п/п	Критерии	Баллы
1.	Качественное и своевременное выполнение работы.	0-1
2.	Содержание рабочего места, инструментов и оборудования в надлежащем порядке.	0-1
3.	Высокий уровень коммуникативной культуры.	0-1
4.	Интенсивность и напряжённость работы или выполнение особо важной работы.	0-70
5.	<b>Критерии, влияющие на снижение показателей эффективности работы (по итогам года):</b>	
	- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса и внешних источников по вопросам образовательной, финансово-хозяйственной деятельности и трудовой дисциплины	До -10
	- невыполнение распоряжений, замечаний, требований администрации	До -10
	- отсутствие контроля соблюдения чистоты и порядка в учреждении	До -5
	- несвоевременное прохождение медицинского осмотра и флюорографии	До -10
	<b>ИТОГО:</b>	

**Виды, размер и порядок выплат стимулирующего характера  
руководителю структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад  
Березка»**

1. К выплатам стимулирующего характера руководителя структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» (далее – ДОУ), относятся:

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

2. Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании прилагаемых критериев оценки эффективности (качества) работы руководителя ДОУ при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы:

25-34,5 баллов – до 2,5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ;

35 баллов и более – от 2,5 % до 5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ.

3. Эффективность (качество) работы руководителя ДОУ для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается в начале календарного года путём сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

4. Премии за интенсивность и напряженность работы и иные поощрительные выплаты (далее – премии) устанавливаются руководителю ДОУ по результатам их работы в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующее образовательное учреждение.

5. Надбавки за эффективность (качество) работы не могут быть установлены следующим руководителем ДОУ:

проработавшим менее календарного года в должности руководителя ДОУ;

имеющим дисциплинарные взыскания;

под руководством которых учреждение показало неудовлетворительные результаты в ходе экспертизы, реализуемых ДОУ образовательных программ соответствующего уровня и направленности, а также показателей деятельности ДОУ, необходимых для определения его вида и категории, в рамках процедуры государственной аккредитации.

6. Размер премии устанавливается в зависимости от качества выполненных задач, возложенных на соответствующее образовательное учреждение.



7. Общая сумма выплаченных в течение года руководителю ДОУ выплат стимулирующего характера не должна превышать 10 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

8. Стимулирующие выплаты руководителю ДОУ осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения на текущий финансовый год.

**Критерии оценки эффективности (качества)  
работы руководителя структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук  
«детского сада Березка»**

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
<b>1.</b>	<b>Эффективность образовательно-воспитательного процесса</b>	
1.1	Результаты выполнения временных требований государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию (в среднем по учреждению): от 50% до 70% воспитанников показывают результаты на высоком уровне – 2 балла; 70% воспитанников и выше показывают результаты на высоком уровне – 3 балла	3
1.2	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребёнка в ДОУ: положительная динамика – 1 балл, показатель выше среднего по муниципальному образованию – 2 балла	2
1.3	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым ДОУ: за каждые 25% – 0,5 балла	2
1.4	Реализация дополнительных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с лицензией: 1-2 направления – 1 балл, 3-4 направления – 2 балла, 5 направлений и более – 3 балла	3
1.5	Количество воспитанников (в личном первенстве) и/или команд, организованных ДОУ, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.: 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» – 2 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более на уровне области – 3 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 3 балла	3
<b>Итого:</b>		<b>13</b>
<b>2.</b>	<b>Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения</b>	
2.1	Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне	3

	«образовательного округа» – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла	
2.2	Наличие публикаций руководителя по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе – 1 балл	1
2.3	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (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
2.4	Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц – 3 балла	3
2.5	Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет – 1 балл	1
<b>Итого:</b>		<b>10</b>
<b>3.</b>	<b>Эффективность обеспечения доступности качественного образования</b>	
3.1	Наличие групп кратковременного пребывания воспитанников в различных вариантах: 1 балл за группу (но не более 3 баллов)	3
<b>Итого:</b>		<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	
4.1	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 2 балла	2
4.2	Наличие публичного отчёта о деятельности учреждения за год, включая информацию о расходовании внебюджетных средств (в СМИ, в сети Интернет) – 2 балла	2
4.3	Наличие органа самоуправления образовательного учреждения, участниками которого являются педагоги, а также родители и сторонние лица и/или организации – 1 балл	1
4.4	Наличие у органа самоуправления учреждением (согласно устава) прав в инициировании и согласования следующих изменений: содержания образовательного процесса и режима работы образовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 3 балла	3
4.5	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 5 учреждений, организаций) – 1 балл	1
4.6	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне или уровне «образовательного округа» – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на федеральном уровне – 3 балла	3
4.7	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
4.8	Участие руководителя ДООУ в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на уровне «образовательного округа» – 1 балл, на региональном уровне и выше – 2 балла	2
4.9	Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл	1
<b>Итого:</b>		<b>17</b>



<b>5.</b>	<b>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</b>	
5.1	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл	1
5.2	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 2 балла	2
5.3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников: снижение – 1 балл, уровень заболеваемости воспитанников ниже среднего по муниципальному образованию – 2 балла	2
5.4	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса – 1 балл	1
5.5	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1 балл	1
<b>Итого:</b>		<b>7</b>
<b>6.</b>	<b>Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения</b>	
6.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл	1
6.2	Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 10% до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла	2
6.3	Число уволившихся педагогических работников по собственному желанию составляет 3 и более человек (за исключением лиц пенсионного возраста) – (-1) балл	0
6.4	Результативность участия педагогических работников 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
6.5	Наличие в образовательном учреждении молодых специалистов, принятых на работу на основе ученического договора – 1 балл	1
6.6	Оборудование, поставленное за счёт средств бюджета, не используется спустя месяц с момента поставки в учреждение – (-3) балла	0
6.7	Наличие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец календарного года – (-1) балл	0
6.8	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности – 1 балл	1
<b>Итого:</b>		<b>7</b>
<b>ВСЕГО:</b>		<b>57</b>

**Виды, размер и порядок выплат стимулирующего характера  
руководителю структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук  
«центр детского творчества Камертон»**

1. К видам стимулирующих выплат руководителю структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «Центр детского творчества «Камертон» (далее - «ЦДТ Камертон») относятся:

- надбавки за интенсивность и напряженность работы;
- надбавки за эффективность (качество) работы;
- премии за выполнение особо важных или срочных работ;
- премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- иные поощрительные выплаты.

2. Условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю «ЦДТ Камертон»

2.1. Надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются за выполнение работ высокой напряженности и интенсивности в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных и ответственных руководителей образовательных учреждений.

2.2. Надбавки за эффективность (качество) работы устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) работы руководителей образовательных учреждений при достижении ими следующих значений эффективности (качества) работы:

- 30-39,5 баллов – в размере до 2,5% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения;
- 40 баллов и выше – в размере до 5% от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2.3. Эффективность (качество) работы руководителя «ЦДТ Камертон» для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается в начале календарного года путём сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошлому.

2.4. Надбавки за интенсивность и напряженность работы, за эффективность (качество) работы устанавливаются на текущий календарный год, либо на определенный срок (месяц, квартал) с указанием даты начала и окончания периода действия надбавки.

2.5. Премии за выполнение особо важных или срочных работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда и иные поощрительные выплаты (далее – премии) устанавливаются руководителю ЦДТ «Камертон» по результатам работы в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующее образовательное учреждение.

2.6. Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения срока действия надбавки при ухудшении показателей работы руководителя образовательного учреждения или наложении на руководителя образовательного учреждения дисциплинарного взыскания.

2.7. Надбавка за интенсивность и напряженность работы может быть установлена руководителю образовательного учреждения со дня его принятия на работу.

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

2.9. Надбавки за эффективность (качество) работы не могут быть установлены руководителю структурного подразделения, проработавшим менее календарного года в должности руководителя образовательного учреждения.



2.10. Размер премии устанавливается в зависимости от качества выполненных задач, возложенных на соответствующее образовательное учреждение.

2.11. Стимулирующие выплаты руководителю структурного подразделения осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения на текущий финансовый год.

**Критерии оценки эффективности (качества) работы  
руководителя структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук  
«центра детского творчества Камертон»**

№	Критерий оценивания	Максимальное кол-во баллов
<b>1</b>	<b>Эффективность образовательно-воспитательного процесса</b>	
1.1	Результативность обеспечения повышения уровня подготовленности обучающихся (выполнение контрольно-переводных нормативов, выполнение спортивных разрядов) за отчетный период: массовые разряды (не менее 10 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
1.2	Наличие детских (детско-молодежных) объединений, имеющих звания «Образцовый коллектив», групп спортивного совершенствования и групп высшего спортивного мастерства: 1-2 объединения (группы)- 1 балл, 3 и более объединений (групп) – 2 балла	2
1.3	Наличие победителей, призеров (обучающихся, команд обучающихся) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. в сфере дополнительного образования: 3 и более на уровне «образовательного округа» - 1 балл; 3 и более на уровне области – 3 балла	3
1.4	Сохранность контингента обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения в течение учебного года: от 80% до 90% - 1 балл, 90% и выше – 2 балла	2
1.5	Доля детей старше 14 лет от общего числа занимающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения: от 15% до 25% - 1 балл; от 25% до 35% - 2 балла; 35% и выше – 3 балла	3
1.6	Наличие в учреждении детских (молодежных) объединений или организаций (при наличии локального акта) следующих направлений (баллы могут суммироваться): военно-патриотическое – 1 балл; научно-техническое – 1 балл; туристско-краеведческое – 0,5 балла; художественно-эстетическое – 0,5 балла; экологическое – 0,5 балла; физкультурно-спортивное – 0,5 балла	4
<b>Итого:</b>		<b>19</b>
<b>2</b>	<b>Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения</b>	
2.1	Распространение в профессиональном сообществе педагогического опыта учреждения в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного	3

	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	
2.2	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (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
2.3	Осуществление на сайте общеобразовательного учреждения в постоянном режиме интерактивного взаимодействия (форум, онлайн-консультация, интерактивные опросы, мнения родителей и т.д) между всеми участниками образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 2 балла	2
<b>Итого:</b>		<b>8</b>
<b>3</b>	<b>Эффективность управленческой деятельности</b>	
3.1	Наличие действующей программы развития образовательного процесса в сфере дополнительного образования (срок действия – не менее 3-х лет), согласованной с органом самоуправления образовательного учреждения – 1 балла	1
3.2	Наличие в коллегиальных органах общеобразовательного учреждения представителей родительской общественности каждого структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы – 1 балл	1
3.3	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне области – 1 балл, на федеральном уровне – 2 балла	2
3.4	Деятельность учреждения в режиме инновационной (экспериментальной, ресурсной, опорной и т.д.) площадки по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования (при наличии подтверждающих документов): на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на региональном уровне и выше – 2 балла	2
3.5	Участие руководителя общеобразовательного учреждения (или структурных подразделений учреждения, реализующих дополнительные общеобразовательные программы) в составе экспертных (рабочих и т.д.) групп по вопросам организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования: на уровне «образовательного округа» - 1 балл; на региональном уровне и выше – 2 балла.	2
3.6	Отсутствие обоснованных обращений родителей обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл	1
3.7	Организация и проведение массовых мероприятий в сфере дополнительного образования (профильных смен, учебно-	5



	тренировочных сборов и т.п.) (баллы могут суммироваться): на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла за каждое мероприятие (но не более 2 баллов), на региональном уровне и выше – 1 балл за каждое мероприятие (но не более 3 баллов)	
<b>Итого:</b>		<b>14</b>
<b>4</b>	<b>Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса</b>	
4.1	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, не связанных с капитальным вложением средств – 1 балл	1
4.2	Отсутствие травматизма среди детей, обучающихся в объединениях (группах) дополнительного образования учреждения, и сотрудников, участвующих в организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования, во время образовательного процесса – 1 балл	1
<b>Итого:</b>		<b>2</b>
<b>5</b>	<b>Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения</b>	
5.1	Наличие не менее чем у 50% педагогических работников (включая совместителей), реализующих дополнительные общеобразовательные программы, квалификационных категорий – 1 балл	1
5.2	Доля педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы прошедших в течение года обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 30% до 40% – 0,5 балла; 40% и более – 1 балл	1
5.3	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы: участие на уровне «образовательного округа» – 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» – 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла	2
5.9	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности в части организации образовательного процесса в сфере дополнительного образования – 1 балл	1
<b>Итого:</b>		<b>5</b>
<b>ВСЕГО:</b>		<b>48</b>

Согласовано  
Председатель Управляющего  
совета ГБОУ СОШ №1  
п.г.т. Безенчук

Т.А.Фадеева  
Протокол № 26  
« 12 » апреля 2019 года.

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ №1  
п.г.т. Безенчук



О.А. Энговатов

Приказ № 52-09  
« 16 » апреля 2019 года.

## ПОЛОЖЕНИЕ

распределении специального фонда оплаты труда работников  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1  
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский  
Самарской области

Принято Общим собранием  
работников  
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук  
Протокол № 30  
« 16 » апреля 2019 года

Безенчук 2019



## I Общие положения:

- 1.1 Настоящее положение разработано в целях материального стимулирования труда работников школы и определяет порядок и условия расчета доплат работникам школы в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области № 201 от 11 июня 2008 года.
- 1.2 Размер специального фонда оплаты труда составляет не более 23% от базового фонда и расходуеться на:
  - доплаты педагогическим работникам за работу с родителями;
  - проверку тетрадей и письменных работ;
  - заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.)
  - консультации и дополнительные занятия с учащимися;
  - доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
  - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
  - выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень, почетное звание СССР или РФ, орден СССР или РФ;
  - компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем.
- 1.3 Размер доплаты из специального фонда работникам школы устанавливается в соответствии с настоящим Положением на учебное полугодие приказом директора школы.
- 1.4 Доплаты из специального фонда выплачиваются со дня указанного в приказе и по день прекращения выплаты (снижения размера) доплаты.
- 1.5 Установленные доплаты выплачиваются в полном объеме одновременно с выплатой заработной платы.
- 1.6 Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия и утверждения.

## II. Определение доплат работникам ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук из специального фонда оплаты труда

### 2.1 Деление на группы.

Деление на группы производится при изучении предметов:

- Иностранный язык
- Информатика
- Технология

при численности учащихся в классе 20 человек и более

При делении класса на группы применяется коэффициент  $K_{гр} = 2$ . Если класс на группы не делится, то  $K_{гр} = 1$

### 2.2. Категорийность педработника

$K_{кв}$  - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию учителя, который устанавливается в следующих размерах:

- 1,2 – для педработников, имеющих высшую категорию
- 1,1 – для педработников, имеющих первую категорию
- 1,05 – для педработников, имеющих вторую категорию

### 2.3 Доплаты за ученую степень, звание, награду

$K_{зн}$  - повышающий коэффициент за ученую степень, звание, соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР, РФ, полученные в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

- 1,2 – за ученую степень доктора наук
- 1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР, РФ, орден СССР, РФ устанавливается по одному основанию по выбору работника.

### 2.4. Доплаты за работу с родителями.

Доплаты за работу с родителями из специального фонда производятся дифференцированно с учетом специфики работы, формирования коллективов классов.

Доплата за работу с родителями:

- В · 1-х, 5-х, 9-х, 11-х классах – 800 руб.
- 2-х, 3-х, 4-х, 6-х, 7-х классах – 580 руб.
- 8-х классах – 630 руб.

### 2.5 Проверка тетрадей.

Доплата за проверку тетрадей осуществляется дифференцировано в зависимости от объема письменных работ по предметам, периодичности проведения проверок, специфики предмета и рассчитывается для каждого учителя следующим образом:



$$Птет = Ст \times Нуч \times Уп$$

Где:

Птет – сумма доплаты за проверку тетрадей

Ст – стоимость проверки одной тетради, которая равна:

0-50 коп. начальные классы и для предметов: математика и русский язык;

0-30 коп. для предметов: физика, химия, иностранный язык;

0-20 коп. для предметов: история, обществознание, биология, география, Информатика.

Нуч – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и 1 января;

Уп – количество часов обучения предмету согласно учебному плану за месяц в каждом классе.

## 2.6 Заведование кабинетом.

Доплата за заведование кабинетом производится педагогическим работникам, за которыми согласно приказа закреплен кабинет, мастерские или иной элемент инфраструктуры школы. Оплата производится дифференцированно:

400-600 руб. за заведование кабинетом, мастерскими или элементом инфраструктуры школы, содержащим оборудование и технические средства обучения;

300 руб. за заведование кабинетом, или элементом инфраструктуры школы, не содержащим оборудование и технические средства обучения.

## 2.7 Прочие доплаты.

К прочим относятся доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников. Назначение и размер прочих доплат определяются приказом по школе.

Согласовано:  
Председатель Управляющего совета  
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук  
Фадеева Т.А.Фадеева  
Протокол № 26  
« 12 » апреля 2019 года

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ № 1  
п.г.т. Безенчук  
Энговатов О.А.  
приказ № 52-02  
от « 16 » апреля 2019 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оказания материальной помощи работникам  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 1  
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский  
Самарской области**

Принято Общим собранием  
работников ГБОУ СОШ № 1  
п.г.т. Безенчук  
Протокол № 30  
« 16 » апреля 2019 г.

Безенчук 2019



## **Общие положения**

Настоящее Положение применяется при выплате материальной помощи работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области ведущих трудовую деятельность, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

Настоящее Положение предусматривает порядок и условия материальной поддержки работников ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук.

### **1. Основания для выплаты материальной помощи работникам ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук**

1.1 Работникам ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

1.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

1.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором

## **2. Основания для выплаты материальной помощи работникам структурного подразделения ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка»**

2.1. Работникам структурного подразделения ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

2.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

2.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук по согласованию с руководителем структурного подразделения

## **3. Основания для выплаты материальной помощи работникам структурного подразделения ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук «центр детского творчества Камертон»**

3.1. Работникам структурного подразделения «центр детского творчества Камертон» может быть выплачена материальная помощь за счёт средств,



высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

3.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

3.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук по согласованию с руководителем структурного подразделения.

Срок действия Положения не ограничен.

УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук  
  
О.А.Энговатов  
« 16 » апреля 20 19 г.  
приказ № 52-ор

**Положение**  
**об организации работы по охране труда**  
**и обеспечении безопасности образовательного процесса**  
**в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**Самарской области средней общеобразовательной школе № 1**  
**п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский**  
**Самарской области**

Принято Общим собранием  
работников  
ГБОУ СОШ № 1  
п.г.т. Безенчук  
« 16 » апреля 20 19 года  
протокол № 30

Безенчук  
2019 год



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение разработано на основании отраслевого стандарта «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России», утвержденного приказом Минобразования России от 14.08.2001 г. № 2953 и «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных Постановлением Министерством труда России от 08.02.2000 г. № 14, ст. 209, 225 ТК РФ

- I.1. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса – система сохранения жизни и здоровья работников, воспитанников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.
- I.2. Положение определяет принципы формирования, функции, задачи системы управления охраной труда и обеспечения безопасности воспитательно-образовательного процесса и основывается на Конституции РФ, Федеральном Законе «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Законе Р.Ф. «Об организации» ТК РФ и других законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.
- I.3. Функциональными объектами управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении является деятельность общеобразовательного учреждения, направленная на сохранение жизни и здоровья работников, воспитанников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности.
- I.4. Организационными объектами управления охраной труда являются звенья организационной структуры управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в общеобразовательном учреждении, представленной в Разделе V

I.5. Деятельность руководящих работников и специалистов учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и субъектов Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда.

Деятельность работников и обучающихся регламентируется инструкциями по охране труда.

Должностные обязанности руководящих работников, педагогов и инструкции по охране труда для работников и обучающихся разрабатываются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

**Должностные лица, специалисты и рабочие несут персональную ответственность** за выполнение должностных обязанностей, соблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

## **II. ПРИНЦИПЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

2.1 Основополагающими принципами функционирования системы управления охраной труда и обеспечением безопасности общеобразовательного процесса в образовательном учреждении **ЯВЛЯЮТСЯ:**

- Признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников, воспитанников и обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- Гарантии прав работников, воспитанников и обучающихся на охрану труда и здоровья;
- Профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного



процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с воспитанниками и обучающимися;

- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;

- Научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учёбы, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы стандартов безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- Планирование мероприятий по охране труда и их финансирование;

- Неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателем и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством РФ.

### **III. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников, воспитанников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактики травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев путём реализации присущих данной системе функций, осуществляемых общеобразовательным учреждением.

3.2. В этих целях общеобразовательное учреждение в рамках своих полномочий **обеспечивает:**

- Создание службы охраны труда и учёбы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- Финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учёбы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- В установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников, воспитанников и обучающихся;
- Совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- Безопасность работников, воспитанников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- В установленном порядке обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- В установленном порядке обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требования охраны труда;
- Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- Проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учёбы на рабочих



и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- Проведение специальной оценки условий труда по условиям труда;
- Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;
- Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- Представление органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, воспитанников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- Организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Министерством образования России порядке несчастных случаев с воспитанниками и обучающимися;
- Обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
- Организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счёт средств фонда социального страхования;
- Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- Представление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- Другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА В**

##### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ (далее ОУ)**

4.1. Организация, координация и контроль работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ОУ осуществляется комиссией по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса (далее – КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА).

4.2. Организацию своей работы комиссия по охране труда осуществляет в соответствии со ст.12 Федерального Закона от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и Трудовым Кодексом РФ.

4.3. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в ОУ осуществляется председателем комиссии по охране труда.



4.4. Председателем комиссии по охране труда является директор ОУ, который несет ответственность за состоянием охраны труда и безопасность образовательного процесса в подведомственном ему ОУ, раз в три года направляет членов комиссии, ответственного и уполномоченного по охране труда на обучение.

Члены комиссии, ответственный и уполномоченный по охране труда считаются прошедшими обучение по охране труда лишь в том случае, когда имеется документ, подтверждающий прохождение обучения.

4.5. В состав комиссии по охране труда также входят: член комиссии от школы, члены комиссии от структурных подразделений, ответственный по охране труда от учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и уполномоченный по охране труда.

4.6. Член комиссии по охране труда от школы назначается приказом директора ОУ по представлению заместителя директора по УВР.

Член комиссии по охране труда от школы организует свою работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в средней школе по поручению председателя комиссии по охране труда.

4.7. Члены комиссии по охране труда от структурных подразделений назначаются приказом директора ОУ по представлению руководителей структурных подразделений

Члены комиссии по охране труда от структурных подразделений организуют работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в структурных подразделениях по поручению председателя комиссии по охране труда.

4.8. Ответственный по охране труда от учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала назначается приказом директора ОУ по представлению заместителя директора по АХЧ.

Ответственный по охране труда от учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организует работу по охране труда и обеспечению безопасности работы учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала по поручению председателя комиссии по охране труда.

4.9. Члены комиссии по охране труда и ответственное лицо организуют работу по охране труда в соответствии с номенклатурой дел, ведущейся в ОУ, методическими рекомендациями по контролю состояния охраны труда, а также нормативно-правовыми актами по охране труда.

4.10. Уполномоченный (доверенное лицо трудового коллектива) по охране труда выбирается на общем собрании работников большинством голосов из числа работников ОУ, не вошедших в состав комиссии, оформляется протоколом общего собрания работников и утверждается приказом директора ОУ. Кандидатуры на должность уполномоченного по охране труда могут представляться председателем профсоюзного комитета ОУ.

Уполномоченный (доверенное лицо трудового коллектива) по охране труда организует общественный контроль за соблюдением администрацией ОУ законных прав и интересов работников ОУ в области охраны труда.

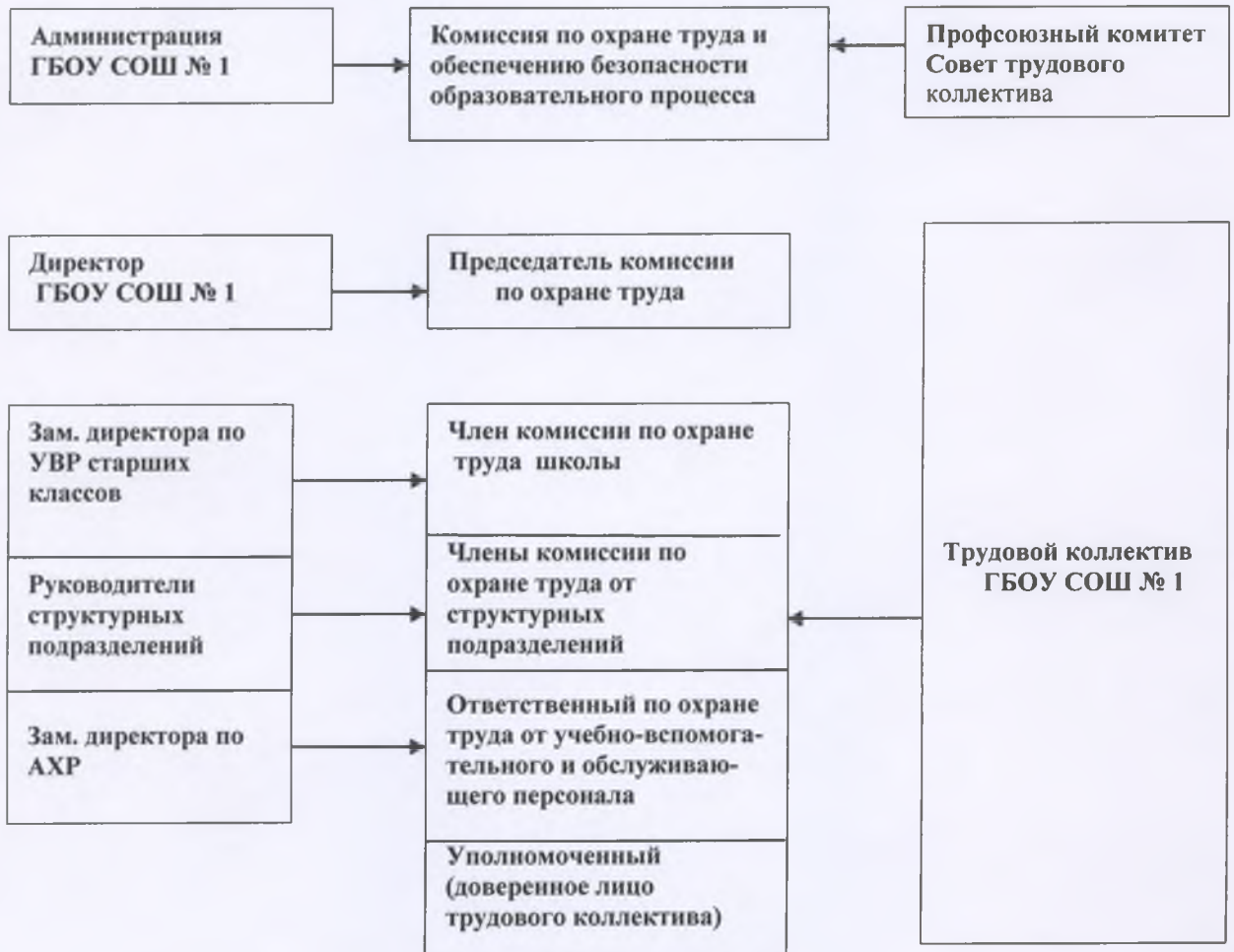
4.11. Уполномоченное (доверенное лицо трудового коллектива) по охране труда в своей работе руководствуется Федеральным законом от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Постановлением Министерства труда РФ «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» от 08.04.1994 г. № 30, коллективным договором между трудовым коллективом и администрацией ОУ, иными нормативно-правовыми актами по охране труда.

4.12. Не допускается совмещение одновременно двух и более должностей в составе комиссии по охране труда.

4.13. Срок полномочий комиссии по охране труда – один год. По истечении указанного срока состав комиссии по охране труда пересматривается и утверждается ежегодно перед началом учебного года.



**V. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**





Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ №1  
п.г.т. Безенчук  
О.А.Энговатов  
приказ № 09/05-08  
от «20» января 2012 года

**Положение**  
**о защите персональных данных работников**  
**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Самарской области средней общеобразовательной школы № 1**  
**п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский**  
**Самарской области**

Принято  
Управляющим советом  
ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук  
«20» января 2012 года  
протокол № 1

Безенчук  
2012 год



## 1. Общие положения

1.1. Цель данного Положения - защита персональных данных работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области от несанкционированного доступа.

1.2. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.6. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального закона и законодательства о персональных данных.

1.8. Настоящее положение утверждается приказом директора ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудника.

## **2. Понятие и состав персональных данных.**

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;



- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения – соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

### 3. Обязанности работодателя

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### **4. Обязанности работника**

Работник обязан:

4.1. Передавать работодателю или его полномочному должностному лицу комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

#### **5. Права работника**

Работник имеет право:

5.1. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.3. Персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.4. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.5. На сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

#### **6. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

6.2. Порядок получения персональных данных.

6.2.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих



получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.2.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

6.2.3. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.3. Обработка, передача и хранение персональных данных работника. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтерии;
- сотрудники административно-кадровой службы;
- сотрудники отдела технической поддержки.

6.4. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.5. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.6. При передаче персональных данных работника потребителям за пределы образовательного учреждения работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

6.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.8. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

6.9. По возможности персональные данные обезличиваются.

## 7. Доступ к персональным данным сотрудника

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- директор образовательного учреждения;
- заместители директора образовательного учреждения;
- секретарь образовательного учреждения;
- сам работник, носитель данных.

Другие сотрудники Управления имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне образовательного учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции; правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

7.2.2. Надзорно -контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

7.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные



пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

#### 7.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

#### 7.2.5. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

## 8. Защита персональных данных

Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

### 8.1. «Внутренняя защита».

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базе данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании. Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей.

Личные дела могут выдаваться на рабочее место только директору образовательного учреждения, в исключительных случаях, по письменному разрешению директора образовательного учреждения, его заместителям.

8.1.1. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается директору образовательного учреждения.

## 8.2. «Внешняя защита».

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.



8.2.1. Для защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим образовательного учреждения;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

8.2.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

## **9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.**

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый сотрудник образовательного учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. Лица, виновные в нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

Срок действия Положения не ограничен