

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Лаишевская средняя школа»

Коллективный Договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Лаишевская средняя школа»
на 2021-2024 гг.

Утвержден решением
общего собрания трудового коллектива
«16» ноября 2020 года


От работодателя:

Директор МБОУ «Лаишевская СШ»


Е. С. Зацепина
МП 


От работников:

Председатель общего собрания трудового
коллектива МБОУ «Лаишевская СШ»


И. А. Мордвова

г. Ульяновск 2021

Коллективный договор (согласно ст. 372.1 ТК РФ)
зарегистрирован в Агентстве по развитию человеческого потен-
циала и трудовых ресурсов Ульяновской
области

18 декабря 2020 года, рег. № 507
вед. монс. Н. В. Абрамова 

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между работниками и работодателем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лаишевская средняя школа» (в дальнейшем «Учреждение»).

1.2. Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, конкретизации норм трудового законодательства, установленных государством для наёмных работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, а также взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники Учреждения, в лице их представителя Мордвовой Ирины Александровны (далее «представитель»), и работодатель, в лице его представителя – директора Зацепиной Елизаветы Серафимовны.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех рабочих дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонам.

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения в трудовой договор условия, предусмотренные статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме согласно статье 57 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. По инициативе работодателя изменение обязательных для включения в трудовой договор условий с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения и т. д.).

2.5. Изменение обязательных для включения в трудовой договор условий трудового договора в течение учебного года может производиться только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.6. О введении изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам и пр. При распределении учебной нагрузки

преимущественное право предоставляется работникам, для которых Учреждение является основным местом работы.

2.8. Объем нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам и программам; сокращения количества классов; временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года); простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении на все время простоя либо в другом Учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и др.); восстановления на работу педагогического работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска. В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.9. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогического персонала и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной деятельности, устанавливается руководителем Учреждения до ухода работников в очередной отпуск.

2.10. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.11. Объем педагогической нагрузки сотрудников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.12. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим сотрудником из числа педагогов.

2.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, согласно статье 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.16. Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в Учреждении, нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (статьи 85-90 ТК РФ).

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, отдаётся:

- Семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3.1.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности или штата согласно статьям 178, 180 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения согласно статье 91 Трудового Кодекса Российской Федерации, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемые работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательного Учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормированная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня — не более 36 часов в неделю. Конкретная

продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, предусмотренных трудовым договором, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

4.1.3. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством согласно статье 93 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.1.4. Учителя работают в соответствии с расписанием уроков. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

4.1.6. В дошкольном отделении устанавливается следующий режим рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.1.7. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

4.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника согласно статье 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.1.9. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия согласно статье 99 ТК РФ.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.1.10. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором допускается только по письменному распоряжению работодателя Учреждения с письменного согласия работника на условиях, оговоренных дополнительным договором между работодателем и работником.

4.1.11. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.1.12. Для педагогических и других работников Учреждения на период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени.

4.1.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий и педагогический персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

4.2.2. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.2.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (статья 334 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.2.4. При наличии финансовой возможности Учреждения, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией согласно статье 126 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем; особый характер работы в пределах от 3 до 12 календарных дней в соответствии со статьями 116—119 Трудового Кодекса Российской Федерации. (Приложение №5)

4.3.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работникам в соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

4.3.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного Учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы определяются Уставом учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения (статья 335 Трудового Кодекса Российской Федерации, статья 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»; Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (Приказ Министерства образования РФ от 07.12.2000 № 3570).

4.3.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй

и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.3.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается также Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут согласно статье 108 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Время предоставления перерыва сотрудникам дошкольного отделения и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

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

Работодатель обязан обеспечить перерыв на обед согласно режиму работы возрастных групп (помощникам воспитателя), остальным сотрудникам согласно графику работы ДО.

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

5. Оплата и нормирование труда.

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Система и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных средств, и закрепляются в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ «Лаишевская СШ», являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора. (Приложение № 2)

5.1.2. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 4-ое число за II половину месяца, 19-ое число за I половину месяца. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

Соотношение авансовой части заработной платы и основной части следующее: авансовая часть – не менее 40% от обязательных выплат, положенных работнику за отработанное время, основная часть – 60% от обязательных выплат и стимулирующая часть заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

5.1.3. В Учреждении формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с нормативами финансирования, утвержденными администрацией города Ульяновска. Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.1.4. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, а также долю на заработную плату работников Учреждения.

5.1.5. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая и стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату. Стимулирующая часть составляет не более 75% фонда оплаты труда и определяется самостоятельно.

5.1.6. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

5.1.7. Базовая и стимулирующая части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы Учреждения, квалификационной категории педагога, в том числе за выполнение педагогической работы по иной педагогической должности, за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, количества обучающихся.

5.1.8. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты. Конкретный размер

доплаты каждому работнику устанавливается в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работникам.

5.1.9. Надбавки стимулирующего характера за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания и т.д. устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников МБОУ «Лаишевская СШ». (Приложение № 3)

5.1.10. Молодым специалистам и работникам, совмещающим работу с обучением, гарантируется защита социально-экономических и трудовых прав, в том числе предусмотрена возможность надбавки молодым специалистам.

5.1.11. Другие единовременные выплаты стимулирующего характера выплачиваются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников МБОУ «Лаишевская СШ». (Приложение № 3)

5.1.12. У педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождению, но не более чем на год после выхода из указанного отпуска, при условии сохранения объема должностных обязанностей этих работников, сохраняется заработная плата в прежнем размере.

5.2. Работодатель производит удержание из заработной платы работников школы только в случаях, предусмотренных статьей 137 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится работодателем в день увольнения работника (статья 140 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.3. Работодатель создает в школе совместную комиссию (родительский комитет и т.д.) по финансово-экономическим вопросам с целью определения источников (внебюджетных средств) доходной части сметы и расходов школы, направлений расходования бюджетных и внебюджетных средств, определения сроков и формы отчетности по финансовым вопросам перед работниками школы.

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Оплачивать труд работников на основе настоящего Коллективного договора, систем и положений об оплате труда (статья 135 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.4.2. Своевременно выплачивать заработную плату по месту работы работника не реже чем каждые полмесяца (в первой и третьей декаде месяца) (статья 136 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.4.3. Иной способ выплаты заработной платы может быть предусмотрен трудовым договором работника.

5.4.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового Кодекса Российской Федерации, в размере среднего заработка.

5.4.5. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.4.6. При нарушении работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки начисления со следующего дня после установления срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (статья 236 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

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

5.5. Внебюджетные средства школы расходуются в соответствии со сметами, планом финансово-хозяйственной деятельности по Учреждению и утвержденными директором школы.

5.6. Работодатель ежегодно информирует работников школы об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

6.1.2. Работодатель согласно статье 196 Трудового Кодекса Российской Федерации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новые рабочие места.

6.2.3. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств выделяемой субсидии.

6.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в Учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового Кодекса Российской Федерации .

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 Трудового Кодекса Российской Федерации работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т. д.).

7. Условия и охрана труда.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников, согласно статье 219 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

7.1.3. Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников.

7.1.4. Проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведенными на другую должность, обучение и первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников

Учреждения в сроки, определенные государственными нормативными требованиями охраны труда.

7.1.5. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

7.1.6. Организовать систематический контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.7. Обеспечить приобретение и выдачу за счет средств Учреждения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отклоняющихся от нормальных, иных случаях, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации города Ульяновска. Работникам данной группы устанавливаются компенсационные выплаты к окладам или учебной нагрузке.

7.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и в случае медицинских противопоказаний.

7.1.9. Обеспечить обязательное социальное страхование работников и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.10. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

7.1.11. Создать в Учреждении комиссии по охране труда согласно статье 218 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.1.12. Обеспечить Учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

7.1.13. Обеспечить разработку локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда работников.

7.1.14. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечить применение индивидуальных и коллективных средств защиты.

7.1.15. Установить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на рабочем месте.

7.1.16. Проводить инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.17. Проводить специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда.

7.1.18. Организовать проведение за счет средств учреждения медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы, заработка на время прохождения медицинских осмотров.

7.1.19. Проводить расследования и учет несчастных случаев в Учреждении.

7.1.20. Не применять каких-либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья.

7.1.21. Обеспечивать в целях охраны труда:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;

- составлять расписание с количеством «окон» не более 2 в неделю, иное по согласованию с учителем;

- изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда;

- не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключаются после рассмотрения на заседании экспертной комиссии по объектам социальной инфраструктуры для детей муниципального образования.

7.1.22. Единовременная денежная компенсация в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, в случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, составляет не менее 50 размеров минимальной заработной платы, установленной соглашением о минимальной заработной плате в городе Ульяновске. Выплата единовременной денежной компенсации осуществляется за счёт и в пределах средств субсидии на выполнение государственного задания и доходов от приносящей доход деятельности.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. В целях социальной защиты работников Учреждения в пределах отпущенных средств стороны гарантируют:

8.1.1. Предоставление работникам Учреждения дополнительного отпуска с сохранением заработной платы с учетом финансовых возможностей:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- бракосочетание детей – 3 дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – 3 дня;
- проводы сына на службу в армию – 1 день;
- классным руководителям – 3 дня;

8.1.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

8.1. Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам (лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего

профессионального образования и впервые поступившие на работу в течение года со дня окончания образовательного учреждения) в случаях и размерах, определенных Законом Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области» и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск».

8.1.6. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя (учредителя) медицинских осмотров работников образовательных учреждений: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

8.2. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам.

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

8.2.2. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в размерах ставок заработной платы, но не более двух окладов (должностных окладов).

8.2.3. Материальная помощь выплачивается:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак впервые;
- рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи.

8.2.4. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) и работе в удаленном дистанционном режиме по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников

образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

9. Контроль над выполнением коллективного договора.

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.1.2. Осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников образовательного Учреждения в конце календарного года.

9.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

9.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством, согласно статье 55 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение трех лет с 2020 года по 2023 год. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия настоящего договора. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

9.2. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Законом, для его заключения (статья 44 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9.2.1. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

9.2.2. При необходимости внесения в приложения коллективного договора изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников Учреждения. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 7 рабочих дней письменно с указанием причин, вызвавших изменение или дополнение. Об этом уведомляются все работники Учреждения.

10. Порядок рассмотрения споров.

10.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в Учреждении и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или нерасмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (статьи 381-397 Трудового Кодекса Российской Федерации).

10.2. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (глава 61 Трудового Кодекса Российской Федерации).

11. Приложения к коллективному договору:

1. Положение об отраслевой оплате труда работников МБОУ «Лаишевская СШ»;
2. Форма расчётного листка;
3. Положение о материальном стимулировании работников МБОУ «Лаишевская СШ»;
4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников «МБОУ «Лаишевская СШ».

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников
МБОУ «Лаишевская СШ» (далее «Положение»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьей 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом [постановления](#) Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 N 547-П "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области", [постановления](#) Главы города от 23.10.2008 N 7959 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "город Ульяновск" и предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Ульяновск" (далее - образовательные организации).
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 31.03.2017 N 756)

1.2. Система оплаты труда работников образовательных организаций включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

В случае отсутствия в профессиональных квалификационных группах наименования должности (профессии), занимаемой работником в образовательной организации, учитываются требования к уровню квалификации, необходимые для занятия указанной должности, установленные едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей

руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемой в образовательной организации.

1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательной организации.

1.6. Оклады (должностные оклады) библиотекарей (кроме педагогов-библиотекарей), находящихся в штате образовательной организации, устанавливаются на основании [постановления](#) администрации города Ульяновска от 26.07.2013 N 3246 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и архива муниципального образования "город Ульяновск". Должностной оклад заведующего библиотекой образовательной организации приравнивается к должностному окладу руководителя структурного подразделения образовательной организации и устанавливается в соответствии с [приложением N 1](#) настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам библиотек устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

(п. 1.6 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

2. Порядок определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников образовательных организаций

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников образовательных организаций определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учетом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется по формуле:

$ДО = БО_{пкг} + БО_{пкг} \times К$, где:

ДО - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО $пкг$ - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К - повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образовательных организаций устанавливаются в соответствии с [приложениями N 1 и 2](#) к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника образовательной организации права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Должностные оклады заместителям руководителей структурных подразделений образовательных организаций устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам образовательных организаций, работа которых связана с особыми условиями трудовой

деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

- доплаты, связанные с особыми условиями труда (работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда);

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни);

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

- надбавки (доплаты), отражающие особенности деятельности отдельных типов образовательных организаций и отдельных категорий работников.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

3.2. Работникам образовательных организаций за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 31.03.2017 N 756)

3.3. Работникам образовательных организаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжелые работы по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 24.07.2014 N 3636)

3.4. Работникам образовательных организаций за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности

рабочего времени - в полуторном размере;

- за последующие часы - в двойном размере.

3.5. Работникам образовательных организаций за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам образовательных организаций на период совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

(п. 3.6 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87)

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Водителям автомобилей за поддержание автомобиля в технически исправном состоянии, мойку автомобиля и другие несвойственные виды работ - 50 процентов оклада.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

3.7.2. Работникам образовательных организаций максимальный размер доплаты за классное руководство (Дкр):

- в 1 - 4 классах общеобразовательных организаций:

Дкр - 1000 рублей + 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- в 5 - 11 классах общеобразовательных организаций:

Дкр = 1000 рублей + 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Максимальный размер доплаты устанавливается при наличии в классе

количества обучающихся не менее норматива наполняемости, в иных случаях - пропорционально нормативу наполняемости исходя из количества обучающихся в классе.

3.7.3. Работникам образовательных организаций за проверку письменных работ:

- в 1 - 4 классах общеобразовательных организаций - до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах общеобразовательных организаций - до 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- по математике, иностранному языку, черчению - до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.4. Работникам образовательных организаций за заведование вечерним, заочным отделением по специальности - до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.5. Работникам образовательных организаций за заведование кабинетами, лабораториями в общеобразовательных организациях - 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

3.7.6. Работникам образовательных организаций за заведование учебными мастерскими - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы. При наличии комбинированных мастерских - до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

3.7.7. Работникам образовательных организаций за заведование учебно-опытными (учебными) участками в общеобразовательных организациях - до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.8. Работникам образовательных организаций за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах - до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.9. Работникам образовательных организаций за работу с библиотечным фондом учебников - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

Доплата устанавливается при условии, что работа с библиотечным фондом не является должностной обязанностью работника образовательной организации.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

3.7.10. Работникам образовательных организаций за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими функциональными обязанностями - 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

3.8. Надбавки (доплаты), отражающие особенности деятельности отдельных типов образовательных организаций и отдельных категорий работников устанавливаются в следующих размерах:

Типы образовательных организаций и отдельных категорий работников, которые дают право на установление надбавки (доплаты)	Размер надбавки (доплаты) (%)
1	2
педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей на основании заключения медицинских организаций	20
(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 31.03.2017 N 756)	
педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	20

(п. 3.8 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 08.07.2016 N 1971)

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- работникам, указанным в [пунктах 3.7.1, 3.7.2, 3.7.4 - 3.7.10](#) настоящего раздела, - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);

- работникам, указанным в [пунктах 3.7.3 пункта 3.7 и пункте 3.8](#) настоящего раздела, - в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

3.10. Критерии, определяющие конкретный процент выплат, указанных в [пункте 3.7](#) настоящего раздела, устанавливаются локальным актом образовательной организации.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательных организаций с учетом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 31.03.2017 N 756)

Работникам образовательных организаций устанавливаются надбавки за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных образовательных организаций и отдельных категорий работников, надбавка работникам образовательных организаций, находящихся в сельских населенных пунктах.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

Кроме того, работникам образовательных организаций могут устанавливаться доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания, персональные надбавки.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам образовательных организаций могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент

надбавки, устанавливается локальным актом образовательной организации.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательных организаций по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности образовательных организаций.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности образовательных организаций ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным актом образовательной организации.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с [Порядком](#) назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных организаций (приложение N 4 к Положению).

4.6. В образовательных организациях, находящихся в сельских населенных пунктах (по должностям работников образовательных организаций в соответствии с [приложением N 3](#) к Положению), устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных образовательных организаций и отдельных категорий работников, устанавливаются:

в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся (педагогическим работникам), - в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) администрации города Ульяновска от 10.10.2019 N 1990.

Перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.
(п. 4.6 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 31.03.2017 N 756)

4.7. Водителям автомобилей за наличие у них первого или второго класса квалификации устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

- за наличие 1 класса - 25 процентов оклада;

- за наличие 2 класса - 10 процентов оклада.

Надбавка за классность выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя. За время ремонта автомобиля надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени управления автомобилем.

При установлении водителям автомобилей оклада по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" в соответствии с перечнем высококвалифицированных профессий рабочих образовательной организации надбавка за классность не начисляется.

4.8. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с [Порядком](#) проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

Тип образовательной организации	При наличии высшей квалификационной категории, %	При наличии первой квалификационной категории, %	При наличии второй квалификационной категории, %
Общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации, образовательные организации	50	35	22

дополнительного образования			
(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)			

4.9. Руководителям и специалистам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин могут устанавливаться:

доплата за ученую степень доктора наук - в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

доплата за ученую степень кандидата наук - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова "Народный", - в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", - в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.08.2020 N 1334)

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "Отличник", "За отличную", - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "За достижения", "За высокие достижения", - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

Доплата за наличие ученой степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику образовательной организации не предусмотрена нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

4.10. Персональная надбавка устанавливается работнику образовательной организации с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем образовательной организации в отношении конкретного работника.

4.11. Педагогическим работникам, на которых возложена функция классного руководства, социальным педагогам, педагогам-психологам, мастерам производственного обучения общеобразовательных организаций за работу с обучающимися из социально неблагополучных семей устанавливается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей.

Абз. 2 п. 4.11 [вступает](#) в силу с 01.09.2020.

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, осуществляющим классное руководство, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, размер которого составляет **5000 рублей**. При этом педагогический работник общеобразовательной организации, осуществляющий классное руководство, имеет право на получение не более двух указанных вознаграждений в месяц при условии, что он осуществляет классное руководство в двух и более классах.

(п. 4.11 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.08.2020 N 1334)

4.12. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.13. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения

Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
Проведение уроков высокого качества
Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации
Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
Снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины
Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
Образцовое содержание кабинета
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Качество организации воспитательно-образовательного

	процесса в дошкольной образовательной организации
	Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в дошкольных образовательных организациях
	Сохранение контингента обучающихся в организациях дополнительного образования детей
Руководители образовательных организаций	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств
	Доведение средней заработной платы педагогическим работникам образовательных организаций до среднего значения по региону
	Оснащенность образовательной организации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными требованиями
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, внеклассной работе	Организация предпрофильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)
	Сохранение контингента обучающихся в 10 - 11 классах
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательных организаций
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по административно-хозяйственной	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательной организации
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда

части	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчетности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Работники библиотек	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Обеспечение безопасной перевозки детей
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.14. Для установления выплат стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных [пунктами 4.9, 4.11 и 4.17](#)) в образовательной организации создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности

деятельности работников образовательной организации. Результативность и эффективность деятельности работников образовательной организации оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников образовательной организации утверждается локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников образовательной организации.

(п. 4.14 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

4.15. По представлению рабочей комиссии выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных [пунктами 4.9, 4.11 и 4.17](#)) распределяются коллегиальным органом образовательной организации в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации по материальному стимулированию работников.

(п. 4.15 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

4.16. Работникам образовательных организаций может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

(п. 4.16 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87)

4.17. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фондах оплаты труда работников образовательной организации.

Установление надбавок за классность, стаж непрерывной работы, выслугу лет, педагогическим работникам за квалификационную категорию, за работу в образовательных организациях, перечисленных в [пункте 4.6](#) (за исключением надбавки за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся) носит обязательный характер.

Установление надбавки за работу в общеобразовательных организациях, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, носит обязательный характер для педагогических работников образовательных организаций, входящих в перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся.

(п. 4.17 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 31.03.2017 N 756)

4.18. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу в образовательных организациях, перечисленных в [пункте 4.6](#), за выслугу лет и за квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

(п. 4.18 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 31.03.2017 N 756)

4.19. В период действия на территории муниципального образования "город Ульяновск" режима повышенной готовности, карантина и других обстоятельств непреодолимой силы, выплаты стимулирующего характера, установленные [пунктом 4.2](#), сохраняются за работником на весь период указанных обстоятельств.

(п. 4.19 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 06.05.2020 N 614)

5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников образовательных организаций

5.1. Оплата труда педагогических работников образовательных организаций определяются с учетом:

- установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);

- объемов учебной (педагогической) работы;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (преподавателей и учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти в сфере образования.

В случае когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

5.3. Руководителям образовательных организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам образовательных организаций устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных организаций устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе "динамический час" для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Выполнение другой части педагогической работы работниками образовательных организаций, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- участием в работе педагогических, методических советов, по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации учитываются режим работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей и младших воспитателей образовательных организаций для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, с поражением центральной нервной системы и нарушением психики, женщин, работающих в образовательных учреждениях, находящихся в сельских населенных пунктах, специалистов (по дефектологии, психологии, логопедии и др.) психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий составляет 36 часов в неделю.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 24.07.2014 N 3636)

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год

устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объема учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников образовательных организаций, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при ее распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Учебная нагрузка педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.8. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учетом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных организаций без занятия штатной должности в той же образовательной организации оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.9. Руководящие работники образовательных организаций, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т.д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других) в той же образовательной организации, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю. В случае когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера должностного оклада, ставки заработной платы, им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Выполнение преподавательской работы руководителями образовательных организаций осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления в ведении которого находится образовательная организация.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителей образовательных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров

6.1. Заработная плата руководителей образовательных организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителей образовательных организаций устанавливается при заключении с ними трудовых договоров лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных организаций.

Заработная плата заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательных организаций устанавливается руководителями соответствующих образовательных организаций.

6.2. Предельный уровень соотношения размера среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующей организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в следующей кратности:

для руководителя образовательной организации от 1 до 3;
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 10.10.2019 N 1990)

для заместителей руководителя от 1 до 2,5;
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 10.10.2019 N 1990)

для главного бухгалтера от 1 до 2,5.
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 10.10.2019 N 1990)

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации и среднемесячной заработной платы работников соответствующей образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации, в размере, не превышающем размера, который установлен настоящим пунктом.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 10.10.2019 N 1990)

Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы устанавливаются условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательной организации, включенной в Перечень образовательных организаций, ежегодно утверждаемый распоряжением администрации города Ульяновска.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 10.10.2019 N 1990; в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.08.2020 N 1334)

(п. 6.2 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 31.03.2017 N 756)

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательных организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей соответствующих образовательных организаций.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителям образовательных организаций, их заместителям и главным бухгалтерам в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются с учетом результатов деятельности образовательной организации, объема, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательных организаций, разработанным и утвержденным учредителем образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам образовательных организаций осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательных организаций.

6.6. Абзацы первый, второй утратили силу. - [Постановление](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287.

Снижение размера выплат стимулирующего характера руководителю и главному бухгалтеру образовательной организации производится в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера, указанным в приведенной ниже таблице.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 31.03.2017 N 756)

N п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования "город Ульяновск" и иных муниципальных правовых актов	10%
2.	Выполнение образовательной организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляет менее 85% (по итогам финансового года)	30%
3.	Невыполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в сумме, запланированной образовательной организацией на отчетный период	20%
4.	Рост дебиторской и кредиторской задолженности образовательной организации	20%
5.	Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от граждан и признанных обоснованными в установленном порядке	10%
6.	<p>Нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", допущенное при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 10000 рублей включительно; - свыше 10000 рублей до 50000 рублей включительно; 	<p>5%</p> <p>10%</p>

	- свыше 50000 рублей до 100000 рублей включительно;	15%
	- свыше 100000 рублей до 500000 рублей включительно;	25%
	- свыше 500000 рублей до 1000000 рублей включительно;	35%
	- свыше 1000000 рублей	50%
7.	Заключение договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", сверх доведенных образовательной организации лимитов бюджетных обязательств	50%
8.	Невыполнение индикативных показателей в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации	20%
9.	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	5%

В сумме процент снижения размера выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации может составлять до 100%.

Решение о снижении размера выплаты стимулирующего характера в отношении руководителя образовательной организации принимает руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, осуществляющего функции и полномочия учредителя данной образовательной организации:

- по собственной инициативе;

- на основании аналитических данных о достижении целевых показателей эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, собранных представителями отраслевого (функционального) органа администрации города Ульяновска, курирующего образовательные организации.

При этом у руководителя образовательной организации запрашивается письменное объяснение.

(введено [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 31.10.2014 N 6030)

6.7. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера

руководителю образовательной организации устанавливаются учредителем образовательной организации.

7. Иные вопросы организации оплаты труда

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам образовательных организаций, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников образовательных организаций может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых

для педагогической работы в образовательные организации;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Стоимость часа в целях почасовой оплаты труда определяется делением оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

Среднемесячное количество рабочих часов определяется умножением нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и делением полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

(абзац введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

7.5. Руководители образовательных организаций для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данная образовательная организация является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании документов об образовании и (или) квалификации независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения

устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных организаций и скрепленных печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательной организации, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам образовательных организаций в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребенка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, определенных коллективным договором, нормативным актом образовательной организации, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя образовательной организации на основании письменного заявления работника образовательной организации и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам образовательной организации, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со [статьей 133](#) Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками образовательной организации месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников образовательной организации

8.1. Фонд оплаты труда работников образовательных организаций формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников образовательных организаций состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании стимулирующего фонда оплаты труда предусматриваются средства на премии по итогам работы педагогическим работникам общеобразовательных организаций и дошкольных образовательных организаций в размере не менее 10 процентов объема фонда оплаты труда этой категории работников и административно-управленческому персоналу общеобразовательных организаций и дошкольных образовательных организаций, в размере не менее 22 процентов объема стимулирующего фонда оплаты труда этой категории работников.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87)

8.3. Руководитель образовательной организации самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание образовательной организации в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с отраслевым (функциональным) органом администрации города Ульяновска, осуществляющим функции и полномочия учредителя данной образовательной организации, и заместителем Главы города, осуществляющим общее руководство и контроль в области деятельности учреждения. Численный состав работников образовательной организации должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательной организацией функций, задач и объема работы.

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 08.10.2018 N 2049)

Руководитель образовательной организации имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

(п. 8.3 в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 24.07.2014 N 3636)

8.4. Утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Ульяновска от 24.07.2014 N 3636.

8.5. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", могут направляться образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательных организаций.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

8.6. В соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", [Указом](#) Губернатора Ульяновской области от 18.12.2017 N 95 "О повышении оплаты труда работников областных государственных учреждений" размер средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования муниципального образования "город Ульяновск" с 01.01.2018 повышается на 5,8%.

(п. 8.6 введен [постановлением](#) администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87)

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ
(БАЗОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), БАЗОВЫХ СТАВОК
ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД УЛЬЯНОВСК"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска
от 24.07.2014 N 3636, от 17.03.2016 N 850, от 30.01.2018 N 87,
от 25.11.2019 N 2368)

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются по **профессиональным квалификационным группам**, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

1. По должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

5726 рублей - для общеобразовательных организаций;
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

6276 рублей - для дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций), образовательных организаций дополнительного образования.
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,00

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель. Повышающий коэффициент К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер учреждения. Повышающий коэффициент К = 0,24

2. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

7947 рублей - для образовательных организаций дополнительного образования;
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87)

7511 рублей - для общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций).
(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87)

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Ульяновска от 24.07.2014 N 3636.

**Должности, отнесенные к профессиональной
квалификационной группе "Должности педагогических
работников"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист. Повышающий коэффициент К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. Повышающий коэффициент К = 0,05
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь, тьютор. Повышающий коэффициент К = 0,06

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 17.03.2016 N 850)

3. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

9961 рублей - для общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций);

(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

9029 рублей - для иных образовательных организаций.

(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

**Должности, отнесенные к профессиональной
квалификационной группе "Должности руководителей
структурных подразделений"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательного учреждения, заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент К = 0,07

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ (БАЗОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОКЛАДОВ)
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД УЛЬЯНОВСК" ПО
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ И ДОЛЖНОСТЯМ
СЛУЖАЩИХ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска
от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" и от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, базовый оклад - 4797 рублей.
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,0 2 разряд ЕТКС - К = 0,07

	3 разряд ЕТКС - К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене))	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,05 2 разряд ЕТКС - К = 0,12 3 разряд ЕТКС - К = 0,19

2. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, базовый оклад - 5672 рубля.

(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,19
4 квалификационный уровень	К = 0,37

3. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих первого уровня, базовый должностной оклад - 5096 рублей.

(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,0

2 квалификационный уровень	$K = 0,05$
----------------------------	------------

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих второго уровня, базовый должностной оклад - 5304 рублей.

(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,10$
3 квалификационный уровень	$K = 0,50$
4 квалификационный уровень	$K = 0,55$
5 квалификационный уровень	$K = 0,65$

5. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих третьего уровня, базовый должностной оклад - 6032 рублей.

(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,10$
3 квалификационный уровень	$K = 0,15$
4 квалификационный уровень	$K = 0,25$

уровень	
5 квалификационный уровень	$K = 0,30$

6. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, базовый должностной оклад - 8238 рубль.
(в ред. постановлений администрации города Ульяновска от 30.01.2018 N 87, от 25.11.2019 N 2368)

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	$K = 0,00$
2 квалификационный уровень	$K = 0,28$
3 квалификационный уровень	$K = 0,45$

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД УЛЬЯНОВСК",
НАХОДЯЩИХСЯ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ, ДЛЯ
КОТОРЫХ
УСТАНАВЛИВАЕТСЯ НАДБАВКА В РАЗМЕРЕ 20 ПРОЦЕНТОВ
ОТ ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Ульяновска
от 24.07.2014 N 3636)

1. Директор, начальник, заведующий образовательной организации.
2. Начальник учебно-методических, плановых и иных основных отделов.
3. Управляющий учебным хозяйством.
4. Заведующий отделом, лабораторией, учебной частью.
5. Заместитель директора, начальника, заведующего образовательной организации.
6. Заместитель управляющего учебным хозяйством.
7. Другие руководящие работники, предусмотренные квалификационными справочниками.
8. Главный бухгалтер, его заместитель, руководитель группы.
9. Педагогические работники.
10. Концертмейстер.
11. Аккомпаниатор.
12. Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми.
13. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
14. Инструктор физического воспитания.

15. Тренер-преподаватель.
16. Психолог.
17. Социолог, социальный педагог.
18. Старший лаборант.
19. Лаборант, имеющий среднее специальное образование.
20. Инструктор по труду, непосредственно участвующий в учебно-воспитательном процессе.
21. Бухгалтер.
22. Художник.
23. Инженер.
24. Механик.
25. Техник.
26. Работники библиотек.

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации города Ульяновска
от 20.10.2017 N 2287)

**1. Исчисление стажа работы, дающего право
на назначение надбавки**

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка), включаются:

1) время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией);

3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

4) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательную организацию не превысил трех месяцев.

2. Назначение и начисление надбавки

2.1. Надбавка устанавливается в следующих размерах:

для работников по должностям:

(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыш е 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, тьютор	-	5	12	17
(в ред. постановления администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)				
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Секретарь учебной части	-	28	28	28

Вожатый	-	22	22	22
---------	---	----	----	----

(в ред. [постановления](#) администрации города Ульяновска от 20.10.2017 N 2287)

для работников библиотек:

при стаже работы от 2 до 5 лет - 5 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы от 5 до 8 лет - 8 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы от 8 до 10 лет - 11 процентов оклада (должностного оклада);

при стаже работы свыше 10 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада).

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учета работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя образовательной организации, с которым работник образовательной организации должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на ее назначение или изменения ее размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на образовательную организацию.

Приложение 2
к коллективному договору

Форма расчётного листка
Расчетный листок за (месяц, год)

Сотрудник: (фамилия, имя, отчество)					Подразделение:		
Табельный номер:					Должность:		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
Всего доходов в неденежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
МБОУ «Лаишевская СШ» (далее «Положение»)

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников, далее «Положение», разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, работникам административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.3. Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору учреждения утверждаются учредителем.

1.6. Настоящее положение разрабатывается учреждением, согласовывается с собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

2. Размер стимулирующего фонда

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

2.2. Стимулирующий фонд расходуется на надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

3. Виды стимулирующих доплат, условия их установления, снижения, отмены

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам);
- надбавки за типы и виды образовательных организаций;
- доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания;
- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 120%;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- персональная надбавка до 120%;
- премии по итогам работы.

Работникам учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размере не более одного оклада (должностного оклада) в связи:

- с профессиональным праздником;
- к юбилейным (начиная с 50 лет и каждые 5 лет) датам;
- награждением правительственными и ведомственными знаками отличия;
- выходом на пенсию;
- за непрерывный 25-летний педагогический стаж (и каждые последующие 5 лет педагогического труда).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, кроме надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию.

При оплате труда педагогических работников надбавки за квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации. Все доплаты, за исключением надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет, квалификационную категорию и персональную надбавку согласовываются комиссией.

3.2. Условия для назначения выплат за качество работы:

- Стаж работы в должности не менее 6 месяцев в данном учреждении. Для работников, которые находились в отпуске по уходу за ребёнком, - 3 месяца;
- Отсутствие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий;
- Достижение критериев качества труда работников, определённых разделом 6, 7, 8 настоящего положения;
- Своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

3.3. Условием снижения стимулирующих надбавок является наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с даты установления учреждением виновности работника

сроком на один месяц. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией и производится на основании приказа директора учреждения с указанием причин снижения.

В крайних случаях комиссия может заседать в неустановленные сроки в связи с временной нетрудоспособностью и др.

3.4. Условия отмены стимулирующих выплат:

– Наличие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией с даты получения травмы учащимся сроком на один месяц.

– Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией до окончания срока действия надбавки.

– Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с даты установления учреждением виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией до окончания срока действия надбавки.

– При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией с даты назначения до окончания срока действия надбавки.

4. При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника, выплата корректируется комиссией в ходе работы.

4. Порядок установления надбавок за качество выполняемых работ

4.1. Комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда (далее «Комиссия») формирует руководитель приказом по учреждению в количестве 7 человек. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива.

4.2. Надбавки педагогическим работникам учреждения устанавливаются по полугодиям в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.3. Надбавки иным работникам учреждения устанавливаются по итогам работы за полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности.

4.4. Педагогические работники предоставляют курирующему его заместителю учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности два раза в год: в сентябре по итогам с февраля по август, в феврале по итогам с сентября по январь.

4.5. Заместители директора учреждения представляют аналитические материалы в Комиссию два раза в год: в сентябре и феврале.

4.6. Иные работники учреждения представляют в Комиссию материалы, подтверждающие качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения два раза в год: в июле и январе.

4.7. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора учреждения.

4.8. Размер и порядок надбавок и доплат, материальной помощи и премирования руководителя учреждения устанавливаются учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

4.9. С февраля по август выплачивается надбавка, рассчитанная по результатам деятельности работников учреждения с сентября по январь; с сентября по январь – по итогам деятельности работников учреждения с февраля по август

По итогам отчетного периода подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками (общая сумма баллов). Оставшиеся денежные средства ФОТ делятся на общее количество баллов. В результате получается денежный вес каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику. Экономия от ФОТ рассчитывается ежемесячно, вследствие чего стоимость балла ежемесячно меняется.

4.10. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

4.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

4.12. В целях повышения эффективности работы, стимулирования к качественному труду, поддержки вновь назначенных работников, повышения целевых показателей уровня среднемесячной заработной платы прибывшим работникам, у которых стаж работы в данном учреждении менее 6 месяцев, может устанавливаться доплата на эти 6 месяцев:

- педагогическим работникам и административно-управленческому персоналу в размере до 50% должностного оклада;
- учебно-вспомогательному персоналу до 50% должностного оклада.

После истечения 6 месяцев доплата снимается, выплачивается стимулирующая часть по результатам труда в пределах средств на оплату труда.

4.13. На основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 июня 2016 года № НТ-944/08 и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 11 июля 2016 года № 326 «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов» в целях привлечения и закрепления молодых педагогов в образовательной организации может устанавливаться доплата до одного должностного оклада на 6 месяцев.

Молодым педагогам в первые три года работы (стаж работы более 6 месяцев в МБОУ «Лаишевская СШ») может устанавливаться доплата до 50% должностного оклада в пределах средств на оплату труда в зависимости от результатов работы.

4.14. Руководитель учреждения может возлагать на сотрудников обязанности, не входящие в круг должностных обязанностей. Устанавливать доплаты сотрудникам за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, как в %, так и в абсолютном значении.

5. Сроки представления информации о показателях деятельности работников учреждения

5.1. Заместители директора учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников.

Результативность и эффективность деятельности работников образовательного учреждения оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

5.2. Готовится проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения, и представляется на утверждение директору учреждения.

5.3. Директор учреждения рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование Комиссии в 3-хдневный срок после окончания полугодия.

5.4. Комиссия рассматривает представленные материалы в день направления материалов и направляет их директору учреждения.

5.5. Директор учреждения по согласованию с Комиссией издаёт приказ в 1-дневный срок после рассмотрения материалов на Комиссии.

6. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

6.1. Работникам учреждения устанавливаются надбавки за интенсивность и высокие результаты работы приказом руководителя учреждения сроком не более чем на один год. Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы составляют 120%.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям

№	Критерии	Максимальный %
1.	Обобщение и распространение опыта управленческой деятельности 1. За подготовку материалов из опыта работы школы для публикации в федеральных изданиях. 2. За проведение проблемных семинаров и мастер-классов. 3. За организацию взаимодействия с социальными институтами по вопросам распространения опыта школы в регионе, стране, за рубежом.	До 25% До 50% До 25%
2.	Ненормированный рабочий день.	До 50%

3.	<p>Доступность качественного образования и воспитания</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Охват горячим питанием 100% школьников. 2. Охват организованными видами внеурочной и воспитательной работы 80-100% школьников. 3. Включение в научно-исследовательскую работу от 70 до 100% школьников. 	<p>До 25%</p> <p>До 50%</p> <p>До 50%</p>
4.	<p>Организация научной исследовательской деятельности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Включение в научную исследовательскую деятельность от 80 до 100% педагогов школы. 	До 50%
5.	<p>Результаты независимой оценки качества образования</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие рекламаций от потребителей образовательных услуг. 2. Наличие документально оформленных положительных отзывов о качестве предоставленных образовательных услуг. 	<p>До 20%</p> <p>До 20%</p>
Максимальный процент:		До 120%

Заместитель директора по дошкольному образованию

№	Критерии	Максимальный %
1	Увеличение объема работы с исполнением функциональных обязанностей.	До 15%
2	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	До 20%
3	Ненормированный рабочий день.	До 50%
4	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых и санитарно-гигиенических условий для педагогического процесса (температурный режим, световой, режим подачи воды, тепла и тд.).	До 25%
5	Обеспечение безопасности воспитанников, предупреждение травматизма, правонарушений.	До 10%
Максимальный процент:		До 120%

Заместитель директора по административно – хозяйственной работе, завхоз

№	Критерии	Максимальный %
1.	<p>Поддержание санитарно-гигиенических условий на высоком уровне</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов. 2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений. 	До 25%
2.	Соблюдение правил пожарной и электробезопасности	

	<p>1. Организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательной организации.</p> <p>2. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение пожарной безопасности и электробезопасности.</p>	До 35%
3.	<p>Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря</p> <p>1. Своевременность подготовки хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности организации (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.).</p> <p>2. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.</p> <p>3. Обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергоснабжителей, своевременная подача показателей и соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоснабжителей.</p>	До 60%
	Максимальный процент:	До 120%

Главный бухгалтер

№	Критерии	Максимальный %
1.	<p>За увеличение объема работ</p> <p>1. Выполнение функциональных обязанностей контрактного управляющего по закупкам товаров, работ, услуг согласно ФЗ №44-ФЗ от 05.04.2013г.</p> <p>2. Участие в реализации программ развития школы.</p> <p>3. Использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности.</p>	До 120%
	Максимальный процент:	До 120%

Учителя

№	Критерии	Максимальный %
1.	Сохранность и развитие материально-технической базы учреждения.	До 5 %
2.	Соблюдение норм СанПин в учебном кабинете.	До 5 %
3.	Соблюдение требований ОТ, ПББ.	До 5 %
4.	Участие в подготовке школы к новому учебному году.	До 10 %
5.	Выполнение плана воспитательной работы.	До 10 %
6.	Высокий уровень организации и самоконтроля учебного процесса.	До 20 %
7.	Высокий уровень организации и самоконтроля воспитательного процесса в классе.	До 25 %
8.	Использование инноваций в воспитательной работе школы.	До 10 %
9.	Создание и работа школьной службы медиации.	До 25 %
10.	Подготовка призеров и победителей соревнований регионального и муниципального уровней.	До 15 %
11.	Подготовка победителя олимпиады всероссийского уровня.	До 15 %

12.	Отсутствие случаев травматизма с обучающимися, воспитанниками.	До 15 %
13.	Отсутствие случаев правонарушений.	До 15 %
14.	Активное участие во Всероссийской олимпиаде школьников.	До 10%
	Максимальный процент:	До 120 %

Педагог-психолог

№	Критерии	Максимальный %
1.	Высокая результативность развивающей работы с обучающимися.	30 %
2.	Высокий уровень самостоятельности при организации работы по профилактике правонарушений.	20 %
3	Высокий уровень самостоятельности и ответственности при осуществлении взаимодействия с органами и структурами для организации психологического сопровождения обучающихся.	30 %
4.	Качественное и своевременное ведение банка данных детей.	20 %
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление отчетности.	20 %
	Максимальный процент:	До 120 %

Старший воспитатель, воспитатели.

№	Критерии	Максимальный %
1	Увеличение объема работы с исполнением функциональных обязанностей.	До 25%
2	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	До 15%
3	Превышение плановой наполняемости групп.	До 20%
4	Обеспечение безопасности воспитанников, предупреждение травматизма, правонарушений.	До 20%
5	Участие в инновационной деятельности, разработка и реализация проектов, комплексных и парциальных программ, представление своих наработок на различных уровнях.	До 40%
	Максимальный процент:	До 120%

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

№	Критерии	Максимальный %
1.	Увеличение объема работы с исполнением функциональных обязанностей.	До 30%
2.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	До 40%
3.	Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы, совместная деятельность с социальными институтами.	До 20%
4.	Обеспечение безопасности воспитанников, предупреждение травматизма, правонарушений.	До 10%
5.	Участие в инновационной деятельности, разработка и реализация проектов, комплексных и парциальных программ, представление своих наработок на различных уровнях.	До 20%
	Максимальный процент:	До 120%

Младший воспитатель, помощник воспитателя

№	Критерии	Максимальный %
1.	Увеличение объема работы с исполнением функциональных обязанностей.	До 30%
2.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	До 30%
3.	Превышение плановой наполняемости групп, посещаемость.	До 30%
4.	Участие в воспитательно-образовательном процессе (роли, совместная деятельность, соблюдение режимных моментов и т.д.).	До 20%
5.	Обеспечение безопасности воспитанников, предупреждение травматизма.	До 10%
	Максимальный процент:	До 120%

Повар, подсобный рабочий, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту белья

№	Критерии	Максимальный %
1.	Увеличение объема работы с исполнением функциональных обязанностей.	До 40%
2.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	До 40%
3.	Качественное содержание помещений и участков в соответствии с требованиями СанПин.	До 40%
	Максимальный процент:	До 120%

Диспетчер

№	Критерии	Максимальный %
1.	Увеличение объема работы с исполнением функциональных обязанностей.	До 40%
2.	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	До 40%
3.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей (ПФ, персональные данные, личные дела).	До 40%
Максимальный процент:		До 120%

Лаборант

№	Критерии	Максимальный %
1.	Своевременное и качественное оформление необходимой документации.	До 30 %
2.	Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии.	До 30 %
3.	Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения согласно должностной инструкции.	До 20 %
4.	Активное участие в проводимых мероприятиях школы.	До 10 %
5.	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	До 10 %
6.	Уровень исполнительской дисциплины.	До 10 %
7.	Соблюдение норм СанПин в учебном кабинете.	До 5 %
8.	Соблюдение требований ОТ, ПББ.	До 5 %
Максимальный процент:		До 120%

Библиотекарь

	Критерии	Максимальный %
1.	Проведение на базе библиотеки семинаров, конференций и других мероприятий городского и областного уровня.	До 30 %
2.	Участие в проектах, способствующих повышению интереса детей к чтению.	До 30 %
3.	Высокий уровень самостоятельности, исполнительской дисциплины.	До 20%
4.	Высокий уровень взаимодействия с учреждениями культуры (городские и областные библиотеки, Дворец книги и др.) при исполнении мероприятий плана работы библиотеки.	До 20 %
5.	Обеспечение норм СанПиН, ПББ, ОТ и ТБ.	До 20 %
Максимальный процент:		До 120%

Секретарь учебной части

№	Критерии	Максимальный %
1.	Мониторинг прохождения сотрудниками ежегодного медицинского осмотра, работа с медицинскими книжками.	До 20%
2.	Ведение документации по военному учету сотрудников	До 25%

	школы.	
3.	Работа с пенсионным фондом, центром занятости населения и др. организациями социальной защиты населения.	До 25%
4.	Своевременное и качественное представление статистической отчетности и другой информации для органов областного и местного самоуправления.	До 25%
5.	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии.	До 25%
	Максимальный процент:	До 120 %

Ведущий бухгалтер

№	Критерий	Максимальный %
1.	Качественное и своевременное ведение документации.	До 20 %
2.	Соблюдение законодательства при освоении денежных средств на основе заключенных хозяйственных договоров (отсутствие нарушений).	До 15 %
3.	Финансовая дисциплина при расчетах с поставщиками и подрядчиками (отсутствие замечаний по срокам оплаты и сверки).	До 10 %
4.	Обеспечение сохранности и использования имущества школы: отсутствие недостатков материальных ценностей и расчетов, своевременный и качественный анализ информации по ресурсам для внутреннего потребления и контролирующих органов, регулярность сверок остатков с материально-ответственными лицами учреждения.	До 15%
5.	Высокий уровень трудовой дисциплины, в т. ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений директора школы.	До 10%
6.	Регулярное повышение уровня образования (в т.ч. самообразования).	До 10%
7.	Отсутствие ошибок в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета.	До 10 %
8.	Эффективная работа с контролирующими и проверяющими органами: КУГИ, Комитет по ценам и тарифам, Управление образования Администрации г. Ульяновска, Федеральное казначейство (отсутствие предписаний и замечаний).	До 10 %
9.	Своевременная подготовка и сдача отчетной документации во внебюджетные фонды (ФСС, ПФР), ИФНС, Росстат, Росприроднадзор.	До 20%
10.	Своевременная подготовка и сдача текущих отчетов в Управление образования.	До 10%
11.	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.	До 10%
12.	Оформление и внесение изменений в тарификационные списки педагогических работников школы.	До 10%
13.	Выполнение курьерской работы	До 10%
	Максимальный процент:	До 120 %

Уборщик служебных помещений

№	Критерии	Максимальный %
1.	Участие в генеральных уборках.	До 30%
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН.	До 20%
3.	Оперативность выполнения заявок.	До 20%
4.	Соблюдение требований ОТ и ТБ.	До 20%
5.	Участие в подготовке школы к новому учебному году.	До 30%
	Максимальный процент:	До 120%

Сторож, вахтер

№	Критерии	Максимальный %
1.	Сохранность материально-технической базы учреждения, соблюдение пропускного режима.	До 40%
2.	Соблюдение норм СанПиН.	До 10 %
3.	Соблюдение требований ОТ, ПББ.	До 20 %
4.	Участие в подготовке школы, ДО к новому учебному году.	До 30 %
5.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	До 20 %
	Максимальный процент:	До 120 %

Дворник

№	Критерии	Максимальный %
1.	Отсутствие необоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	До 20%
2.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	До 20 %
3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	До 20 %
4.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, обучающимся.	До 20 %
5.	Участие в городских субботниках.	До 20 %
6.	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями.	До 20 %
	Максимальный процент:	До 120 %

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор газовой котельной, слесарь по ремонту газового оборудования, слесарь по ремонту автотранспорта

№	Критерии	Максимальный %
1.	Высокий уровень самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач.	До 20%
2.	Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов в соответствии с функционалом.	До 30%
3.	Оперативность выполнения заявок.	До 20%

4.	Соблюдение требований ОТ и ТБ.	До 20%
5.	Участие в подготовке школы к новому учебному году.	До 30%
	Максимальный процент:	До 120%

Гардеробщица

№	Критерии	Максимальный %
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	До 30 %
2.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	До 30 %
3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	До 20 %
4.	Соблюдение этики по отношению коллегам, родителям, обучающимся.	До 20 %
5.	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями.	До 20 %
	Максимальный процент:	До 120 %

Надбавки осуществляются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения (кроме директора учреждения, критерии и показатели деятельности которого утверждаются учредителем) утверждаются директором школы в разрезе должностей по согласованию с Комиссией.

7. Премирование педагогических работников, административно-управленческого персонала и иных работников учреждения (премии по итогам работы)

7.1. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам школы по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей учреждения.

7.2. Работникам учреждения выплачивается премия за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

7.3. Выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ и премии по результатам труда выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев эффективности и результативности деятельности каждого работника учреждения.

Лист оценивания эффективности работы учителя

№	Наименование показателя	Утверждено, баллов	Выполнено	Утверждено
1	Доступность качественного образования и воспитания			
	1.1. Качество знаний учащихся по предмету выше 50%:			
	-во всех классах по предмету для учителей-предметников (для учителей начальных классов – по всем предметам класса)	3,00		
	-более чем в половине классов, в которых преподаёт учитель-предметник (для учителей начальных классов – более чем в половине предметов в классе)	1,50		
	1.2. Соответствие результатов итоговой (промежуточной) аттестации независимой			

<i>оценке качества обучения по системе ВПР, Статград, ТДТ</i>				
- результаты выше		3,00		
- результаты соответствуют		1,50		
1.3. Учитель работает в выпускных классах по предметам, по которым выпускники сдают ЕГЭ (ГИА):				
до 10% обуч-ся-		1,00		
11%-25% обуч-ся		2,00		
26%-60% обуч-ся		3,00		
61%-80% обуч-ся		4,00		
81%-95% обуч-ся		5,00		
96%-100% обуч-ся		6,00		
1.3.1. За интенсивность труда (учитель работает в 2-х выпускных классах)-		3,00		
1.3.2. Средний балл по ЕГЭ (ГИА) выше по сравнению со средними баллами по городу, области, России		2,00		
1.4. Количество видов занятий учителя с обучающимися во внеурочное время (консультации по предмету, работа со слабоуспевающими и одарёнными детьми и др.) в неделю:				
-1 час		0,50		
-2 часа		1,00		
-более 2 часов		2,00		
1.5 Работа с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами				
-1 программа		0,50		
-2 программа		1,00		
-более 2 программ		2,00		
1.6. Наличие призовых мест и участие в конкурсах, конференциях, соревнованиях по предметам (в том числе по родному языку и родной литературе), внеурочной деятельности, дополнительному образованию /один конкурс, конференция, соревнование учитывается один раз на одном из этапов/				
Форма участия		очно	заочно	
Участие		1,00	0,5	
Призовые места:				
-муниципальный этап		2,00	1,00	
-региональный этап		4,00	2,00	
-всероссийский этап		6,00	3,00	
*при очной форме участия- максимальный балл 13б, при заочной форме-6,5б				
1.7. Наличие призовых мест и участие во Всероссийской олимпиаде школьников(5-11кл), Интеллектуальный марафон(4кл); Симбирский эрудит(1-4кл)				
Участие		1,00		
Призовые места:				
-муниципальный		6,00		

	-региональный	8,00		
	-всероссийский	10,0		
	1.8. Организация и подготовка обучающихся к Интеллектуальным играм «Во всех науках мы сильны», «Наше наследие»	2,00		
	Призовые места:			
	-муниципальный	2,00		
	-региональный	4,00		
	-всероссийский	6,00		
	1.9. Обучающиеся охвачены горячим питанием			
	- от 90% до 100%	4,00		
	- от 60% до 90%	2,00		
	- от 30% до 60%	0,50		
	- менее 30%	0,00		
	1.10. Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях (для учителей и классных руководителей)	1,00		
	1.11. Отсутствие жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу учителя и классного руководителя	1,00		
	Максимально возможное количество баллов	56		
2.	Методическая и инновационная деятельность			
	2.1. Наличие печатных работ (статей, публикаций, методических разработок и др.)			
	-муниципальный	1,00		
	-региональный	2,00		
	-всероссийский	3,00		
	2.2. Наличие персонального работающего сайта учителя или сайта класса, наличие Интернет-публикаций	3,00		
	2.3. Учителем используются: внешние ресурсы (музеи, экскурсии, театры и т.д.), кроме поездок в рамках внеурочной деятельности и доп.образования			
	- более 6 поездок	3,00		
	- от 4 до 6 поездок	2,00		
	- от 1 до 3 поездок	1,00		
	2.4. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п учителей-предметников			
	- школьного уровня	1,00		
	- муниципального уровня	2,00		
	-регионального уровня	3,00		
	- всероссийского уровня	4,00		
	2.5. Учителем-предметником подготовлены и проведены очные открытые уроки (мастер-классы, внеклассные мероприятия по предмету)			
	- школьного уровня	2,00		
	- муниципального уровня	4,00		
	- регионального уровня	6,00		
	-всероссийского уровня	8,00		
	2.6. Классным руководителем подготовлены и			

	<i>проведены открытые мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия, мастер-классы)</i>			
	- школьного уровня	2,00		
	- муниципального уровня	4,00		
	- регионального уровня	6,00		
	- всероссийского уровня	8,00		
	2.7. Учитель принял участие в профессиональном конкурсе			
	- муниципального уровня	2,00		
	- регионального уровня	4,00		
	- всероссийского уровня	6,00		
	2.8. Учитель своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию («Сетевой город», журналы, отчеты и др.)	3,00		
	2.9. Классный руководитель своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию по классу	3,00		
	2.10. Активное участие учителей в социально значимых проектах			
	- Школьный уровень	1,00		
	- Муниципальный уровень	2,00		
	- Региональный уровень	3,00		
	2.11. Подготовка и участие обучающихся в научно-практических конференциях, проектно-исследовательской деятельности (очная форма)	2,00		
	- муниципальный	4,00		
	- региональный	6,00		
	- всероссийский			
	*максимальное количество баллов-126			
	2.12. Руководство школьным методическим объединением. Своевременное и качественное ведение документации	4,00		
	2.13. Результат участия класса в школьном конкурсе «Самый классный класс»			
	1 место	8,00		
	2 место	6,00		
	3 место	4,00		
	4 место	3,00		
	2.14. Учитель работает по авторской программе урочной, внеурочной деятельности и доп. образованию	2,00		
	Максимально возможное количество баллов	70		
3.	3.1. Сопровождение обучающихся в школьном автобусе.			
	Один день сопровождения	0,60		
	Количество баллов за неделю	3,00		
	Максимально возможное количество баллов	21,00		
4.	4.1. Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	5,00		
	ИТОГО	152 балла		

Лист оценивания эффективности работы главного бухгалтера

№	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации		
	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	3	
	Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов	3	
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	5	
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей -более 2 раз -1 раз -не нарушается	3 -2 -1 3	
	Отсутствие необоснованной задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	5	
	Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	3	
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	3	
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	5	
	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	5	
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	3	
	По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены	3	
	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	3	
	Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось	3	
	Своевременное оформление отчетов по регистрации и исполнению муниципальных контрактов (договоров)	5	
	Уровень исполнительской дисциплины, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности	5	
	Внедрение инновационных программ в бухгалтерский учёт	3	
	Участие в семинарах по бухгалтерскому и налоговому учёту	3	
	Своевременная работа с документацией на Официальном сайте для размещения информации о государственных(муниципальных) учреждениях и на Официальном сайте РФ для размещения информации о размещении заказов	5	
	Качественное и своевременное осуществление ведения	2	

наличных и безналичных расчётов с банком и казначейством		
Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (количество заявок на передвижку бюджетных средств)	5	
- менее 5	5	
- 5	3	
- более 5	0	
Качественное и своевременное исполнение распоряжений вышестоящего руководства	5	
Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	3	
Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы	3	
Уровень доведения средней заработной платы педагогов до среднего значения по региону	3	
- выше	3	
- на уровне	1	
- ниже	0	
Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год	3	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	98	

Лист оценивания эффективности работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1. Эффективность организации образовательного пространства.			1.1. Отсутствие выявленных нарушений надзорными органами (по итогам квартала)	5,00	
			1.2. Взаимодействие с родителями, проведение тематических родительских собраний в отчетном периоде по курируемому направлению	5,00	
			1.3. Исполнение плана работы заместителя в отчетном периоде- количество посещенных уроков, - внеурочных мероприятий (подтвержденных)	10,00	
			-отсутствие замечаний по работе	5,00	
			-отсутствие замечаний по работе на электронной площадке «Сетевой город. Образование»	10,00	
			1.4. Проведение проблемных семинаров и мастер-классов	10,00	
			1.5. Участие школы в независимой оценке качества обучения по системе «ДиКОбраз», «АСТ-тест»	10,00	

			1.6. Охват организованными видами внеурочной и воспитательной работы	10,00	
			1.7. Участие школы в социально-значимых мероприятиях	10,00	
Итого по критерию 1	75,00		X	X	
2.Эффективность управленческой деятельности			2.1. Отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса	5,00	
			2.2. Участие в работе органа общественного управления ОО	2,00	
			2.3 Отсутствие травм, полученных обучающимися в процессе воспитания и обучения.	3,00	
Итого по критерию 2	10,00		X	X	
3.Оснащенность образовательной организации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными требованиями			3.1. Обеспечение сохранности и развития материально-технической базы учреждения	5,00	
			3.2. Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие учреждения (дополнительные платные образовательные услуги, внебюджетные средства)	5,00	
Итого по критерию 3	10,00		X	X	
4.Доступность качественного образования и воспитания			4.1. Качество знаний учащихся по школе выше 50%:	5,00	
			4.2. Учащиеся охвачены горячим питанием	4,00	
			4.3. Наличие основной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС НОО, ООО. Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	10,00	

			4.4.Работа по ОВЗ	8,00	
			4.5.Организация работы с независимой оценкой качества работы образовательной организации потребителями образовательных услуг	3,00	
Итого по критерию 4	30,00		X	X	
5.Методическая и инновационная деятельность			5.1.Наличие печатных работ (статей, публикаций, методических разработок и др.)	3,00	
			5.2. Наличие Интернет-публикаций	2,00	
			5.3. Наличие и ведение раздела на школьном сайте	3,00	
			5.4. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. учителей - предметников	6,00	
			5.5. Заместитель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние три года)	3,00	
			5.6.Заместитель директора своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию (журналы, отчеты и др.)	5,00	
			5.7.Участие в городских, областных семинарах	5,00	
Итого по критерию 5	27,00		X	X	
6.Сопровождение обучающихся в школьном автобусе.			3.1. Сопровождение обучающихся в школьном автобусе	21,00	
Итого по критерию 6	21,00		X	X	
7.Работа в комиссии	3,00		7.1.Работа в комиссии	3,00	
Всего по всем критериям	176,00		X	X	

**Лист оценивания эффективности работы заместителя директора
по воспитательной работе**

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1.Эффективность организации образовательного пространства.			1.1. Отсутствие выявленных нарушений надзорными органами (по итогам квартала)	5,00	
			1.2. Взаимодействие с родителями, проведение тематических родительских собраний в отчетном периоде по курируемому направлению	5,00	
			1.3. Исполнение плана работы заместителя в отчетном периоде: -количество посещенных уроков - внеурочных мероприятий (подтвержденных) -отсутствие замечаний по работе -отсутствие замечаний по работе на электронной площадке «Сетевой город. Образование»	10,00 5,00 10,00	
			1.4. Проведение проблемных семинаров и мастер-классов	10,00	
			1.5. Участие школы в независимой оценке качества обучения по системе «ДиКОБраз», «АСТ-тест»	10,00	
			1.6. Охват организованными видами внеурочной и воспитательной работы	10,00	
			1.7. Участие школы в социально-значимых мероприятиях	10,00	
Итого по критерию 1	75,00		X	X	
2.Эффективность управленческой деятельности			2.1. Отсутствие конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса	5,00	
			2.2. Участие в работе органа общественного управления ОО	2,00	
			2.3 Отсутствие травм, полученных обучающимися в процессе воспитания и обучения.	3,00	
	Итого по критерию 2	10,00	X	X	

3.Оснащенность образовательной организации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными образовательными требованиями			3.1. Обеспечение сохранности и развития материально-технической базы учреждения	5,00	
			3.2. Привлечение дополнительных финансовых средств на развитие учреждения (дополнительные платные образовательные услуги, внебюджетные средства)	5,00	
Итого по критерию 3	10,00		X	X	
4.Доступность качественного образования и воспитания			4.1. Качество знаний учащихся по школе выше 50%:	5,00	
			4.2. Учащиеся охвачены горячим питанием	4,00	
			4.3. Наличие основной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС НО, ООО. Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	10,00	
			4.4.Работа по ОВЗ	8,00	
			4.5.Организация работы с независимой оценкой качества работы образовательной организации потребителями образовательных услуг	3,00	
Итого по критерию 4	30,00		X	X	
5.Методическая и инновационная деятельность			5.1.Наличие печатных работ (статей, публикаций, методических разработок и др.)	3,00	
			5.2. Наличие Интернет-публикаций	2,00	
			5.3. Наличие и ведение раздела на школьном сайте	3,00	

			5.4. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п учителей - предметников	6,00	
			5.5. Заместитель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние три года)	3,00	
			5.6. Заместитель директора своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию (журналы, отчеты и др.)	5,00	
			5.7. Участие в городских, областных семинарах	5,00	
Итого по критерию 5	27,00		X	X	
6. Сопровождение обучающихся в школьном автобусе.			3.1. Сопровождение обучающихся в школьном автобусе	21,00	
Итого по критерию 6	21,00		X	X	
7. Работа в комиссии	3,00		7.1. Работа в комиссии	3,00	
Всего по всем критериям	176,00		X	X	

Лист оценивания эффективности работы заместителя директора по информационно-коммуникационным технологиям

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования
Критерий 1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.		
1.1. Наличие проблемного анализа деятельности за все предыдущие периоды	1,0	
1.2. Составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	1,0	
1.3. Своевременность подготовки и утверждения планов работы	1,0	
1.4. Выполнение планов работы	0-2,0	
1.5. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	1,0	
1.6. Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования, обучение в аспирантуре, докторантуре (не менее 72 часов)	0-2,0	

Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	0-2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	10	
Критерий 2. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях		
2.1. Значение среднего балла 9-классников по результатам муниципального экзамена в сравнении с прошлым периодом: - ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.2. Доля учащихся, сдавших единый государственный экзамен по выбору, от числа выпускников ОУ, участвовавших в едином государственном экзамене, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.3. Значение среднего рейтинга у выпускников по результатам ЕГЭ, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.4. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в олимпиадах муниципального уровня в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.5. Количество учащихся, занявших призовые места на предметных олимпиадах различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (1) выше (3)	0-3,0	
2.6. Количество призовых мест участия в предметных олимпиадах муниципального уровня, в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.7. Количество призовых мест участия ОУ в предметных олимпиадах регионального уровня в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (1) выше (3)	0-3,0	
2.8. Количество призовых мест участия ОУ в предметных олимпиадах всероссийского уровня в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (2) выше (5)	0-5,0	
2.9. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в научно-практических конференциях уровня ОУ в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.10. Количество учащихся, занявших призовые места в научно-практических конференциях различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.11. Количество призовых мест участия ОУ в научно-практических конференциях различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.12. Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной учебной деятельности в ОУ в сравнении с предыдущим периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	20	

Критерий 3. Качество и результативность работы по сохранению контингента		
3.1. Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин); кол-во пропусков увеличилось (0) на прежнем уровне \pm 5% (0,5) уменьшилось (1)	0-1,0	
3.2. Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (без учета смены места жительства) кол-во обучающихся уменьшилось (0) на прежнем уровне (0,5) увеличилось (1)	0-1,0	
3.3. Отсутствие отчислений из учреждения нет (-1) да (1)	-1,0-1,0	
3.4. Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.) (1) за каждого обучающегося, но не более 3	0-3,0	
3.5. Максимально возможное количество баллов по критерию 3	6	
Критерий 4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.		
4.1. Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем нет (0) да (2)	0-2,0	
4.2. Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя в прошлом периоде нет (0) да (5)	0-5,0	
4.3. Количество методических пособий (рекомендации), программ, разработок для внутреннего пользования в течение отчетного периода в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.4. Наличие авторских публикаций в периодической печати, выполненных в отчетный период сотрудниками, курируемыми заместителем. (не более 5)	0-3,0	
4.5. Количество выступлений, подготовленных педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), количество открытых уроков (мастер-классов) учителей в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.6. Заместителем разработаны в течение отчетного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования (не более 3)	0-3,0	
4.7. Заместителем выполнены в течение отчетного периода авторские публикации, в том числе в периодической печати (не более 3).	0-3,0	
4.8. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности школы в периодической печати, сети Интернет (в том числе, на школьном сайте) (не более 5)	0-3,0	
4.9. Развитие методической деятельности педагогов (участие учителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе). Муниципальный уровень – 1; Региональный уровень – 2 (За каждого участника, но не более	0-5,0	

5);		
4.10. Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, республиканских, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.11. Эффективная организация работы с молодыми специалистами. (0,5) за каждого, но не более 2).	0-2,0	
4.12. Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом: снизилось (-2) на том же уровне (0,5) повысилось (2)	-2,0-2,0	
4.13. Доля сотрудников, формирующих свой портфолио в т. ч. в электронном виде, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.14. Выполнение программы повышения квалификации педагогических работников	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	34	
Критерий 5. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии		
5.1. Наличие учителей, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы (дифференциация)	0-1,0	
5.2. Наличие учителей, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности учащихся	0-1,0	
5.3. Доля сотрудников, использующих ИКТ для подготовки раздаточного материала и сопровождения элементов урока, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.4. Доля сотрудников, использующих ИКТ для контроля и учета знаний учащихся, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.5. Доля сотрудников, использующих ИКТ для индивидуализации траекторий обучения учащихся, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.6. Уровень владения педагогами современными технологиями обучения- использование современных мультимедийных средств при организации учебного процесса в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.7. Доля сотрудников, систематически предоставляющих учащимся во время урока разгрузочные паузы, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	7	
Критерий 6. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы		
6.1. В школе создана и постоянно модернизируется система мониторинга эффективности образовательного процесса. Осуществляется обратная связь.	0-3,0	
6.2. План внутришкольного контроля выполнен: менее, чем на 70 % (-3) не менее, чем на 70 % (1) на 100%(3)	-3,0-3,0	
6.3. Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений	0-1,0	

учащихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.).		
Максимально возможное количество баллов по критерию 6	7	
Критерий 7. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, рубежного контроля.		
7.1. Высокий уровень организации и проведения рубежного контроля (тестовых срезов).	0-1,0	
7.2. Своевременно рассмотрены и утверждены материалы рубежного контроля (тесты) и/или промежуточной (итоговой) аттестации нет (-1), да (1)	0-1,0	
7.3. Своевременно подготовлены и утверждены расписания рубежного контроля (тесты) и/или промежуточной (итоговой) аттестации нет (-1), да (1)	0-1,0	
7.4. Своевременно сформирован и утвержден состав экзаменационных комиссий промежуточной (итоговой) аттестации	0-1,0	
7.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по поводу процедур и организации переводной (итоговой) аттестации нет (-5), да (1)	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 7	5	
Максимальное количество баллов по всем критериям	90,0	

Лист оценивания эффективности работы заместителя директора по административно-хозяйственной части

Наименование критерия	Максимальн. коэффициент показателя
Критерий 1. Создание условий для осуществления учебного процесса	
Высокий уровень работы по охране труда, безопасности жизнедеятельности школы	5
Своевременное проведение инструктажей по ТБ и охране труда	1
Своевременное и качественное обновление и разработка инструкций по ТБ, инструкций и должностных обязанностей по ОТ - отсутствие травматизма	3
Соблюдение требований пожарной и электробезопасности (ППЭУ). - Отсутствие нарушений, работа АПС	3
Систематический контроль за кабинетами повышенной опасности, ведением журналов по ТБ классными руководителями	1
Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	3
Контроль за осуществлением пропускного режима	2

Организация антитеррористической защищенности Наличие полного пакета документов по ТБ жизнедеятельности общеобразовательного учреждения	5
Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: -отсутствие замечаний	3
Готовность помещений, зданий и территории школы к новому учебному году, зимнему сезону	5
Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по ремонтным работам	5
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5
Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	3
Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы. Соблюдение установленных лимитов на потребление энергоносителей	3
Максимально возможное число баллов по критерию 1	47
Критерий 2. Эффективность управленческой деятельности	
Качественное ведение и своевременное предоставление отчетной документации, в т.ч. устранение замечаний актов проверок с первого раза.	3
Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря школы	3
Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы	3
Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5
Контроль за работой техперсонала и отсутствие обоснованных жалоб на их работу	2
Своевременная постановка на учёт материальных ценностей, приобретённых ОУ за счёт бюджетных средств	2
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников воспитательно- образовательного процесса	2
Максимально возможное число баллов по критерию 2	20
Критерий 3. Участие в общих мероприятиях ОУ	
Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности (расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, работа в комиссиях, участие в мелких ремонтах)	0-5
Активное участие в благоустройстве территории школы	0-5
Максимально возможное число баллов по критерию 3	10
Итого:	77

Лист оценивания эффективности работы преподавателя организатора-ОБЖ

Критерии	Показатели	Шкала	Само оценка	Оценка рабочей комиссии
К1. Успешность учебной и воспитательной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	П 1.1 Качество освоения учебных программ- итоги полугодия (для уч-ся 2-11кл)			
	кол-во учащихся, получивших только "5" выше уровня соответствующего периода прошлого учебного года	1,0		
	кол-во учащихся, завершивших год с «2», ниже уровня соответствующего периода прошлого уч.г. (или отсутствие таковых)	1,0		
	П.1.2. Качество освоения учебных программ – итоги полугодия (для уч-ся 1-2-классов)			
	Системность ведения разделов портфолио (выше уровня соответствующего периода прошлого учебного года)	2,0		
	П2. Результативность итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов (1 полугодие)			
	отсутствие выпускников, не прошедших порог	2,0		
	наличие максимального балла по результатам ЕМЭ и ЕГЭ	2,0		
	Средний балл выше <u>среднегородского</u>	2,0		
	П3. Результативность участия в предметных олимпиадах (Наличие учащихся – победителей и призеров предметных олимпиад и интеллектуальных игр)			
	Победители и призёры на российском, межрегиональном уровне	5,0		
	Победители и призёры на республиканском уровне	3,0		
	Муниципальный уровень:			
	Победители муниципального этапа, участники республиканского этапа	4,0		
	Призеры муниципального этапа	2,0		
	П4. Результативность участия школьников в конкурсах, конференциях, фестивалях и др. (Количество подготовленных учащихся – победителей, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.)			
	Победители и призёры на российском, межрегиональном уровне	5,0		
	Победители и призёры на республиканском уровне	4,0		
Муниципальный уровень:				
1 место	3,0			
2, 3 место	2,0			
Максимальное количество баллов по критерию 1		30,0		
К2. Обобщение и распространение	П1. Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.			
	Всероссийский, межрегиональный уровень	3,0		
	Республиканский уровень	2,0		
	Муниципальный уровень	1,0		

передового педагогического опыта	П2. Участие в профессиональных конкурсах			
	Российский уровень (победа и призовые места)	3,0		
	участие	1,0		
	республиканский уровень (призовые места)	2,0		
	участие	1,0		
	муниципальный уровень (победа и призовые места)	1,0		
	П.3. Наставничество над молодыми педагогами, тьюторская поддержка детей	2,0		
Максимальное количество баллов по критерию 2		16,0		
К3. Участие в методической, научно-исследовательской работе	П1. Наличие собственных методических и дидактических разработок, публикаций, учебных пособий (указать уровень публикации и рецензирования, приложить документы)			
	Российский	3,0		
	республиканский	2,0		
	муниципальный	1,0		
	П2. Наличие рецензированной авторской программы ведения внеурочной деятельности, подкрепленной результатами (своя справка, подтвержденная результатами)	3,0		
Максимальное количество баллов по критерию 3		9,0		
К4. Использование ИКТ в процессе обучения	П1. Наличие систематически обновляемого сайта или веб-страницы (скриншот страницы)	2,0		
	П2. Систематическое использование ИКТ при объяснении материала, контроля знаний, самостоятельной работе, лабораторной работе	1,0		
	П3. Использование в своей работе возможности дистанционного образования для индивидуализации образования (наличие авторских дистанционных элективных курсов и конкурсов) (скриншот страницы)	2,0		
Максимальное количество баллов по критерию 4		5,0		
К5. Активность и результативность исполнения должностных обязанностей	П1. Своевременная постановка на учет учащихся допризывного возраста	До 4,0		
	П2. Выполнение плана ГО и ЧС	До 3,0		
	П3. Результативность и массовость участия в военно-спортивных мероприятиях	До 3,0		
Максимальное количество баллов по критерию 5		10,0		
К6. Дополнительный (школьный) критерий	П1. Наличие грамот, письменных положительных отзывов родительской общественности, Управляющего совета о работе педагога, за результативную работу (ксерокопии)	2,0		
	П2. Ведение протоколов педсоветов, совещаний	3,0		
	П3. Повышение квалификации (очная и дистанционная форма), получение дополнительного образования по	2,0		

педагогическому направлению в отчетный период (ксерокопия удостоверения.)			
П4. Работа в качестве руководителя методического объединения, методическое сопровождение учебного процесса, поддержка школьного сайта, самостоятельное обслуживание и ремонт оборудования, др. деятельности, выходящей за рамки должностных обязанностей (Пояснительная записка <i>о проделанной работе</i>)	До 9,0		
П5. Участие в реализации экспериментальных площадок школы, подтвержденное документами (приказами, самоанализом <i>о проделанной работе</i>)	2,0		
П6. Привлечение спонсорских средств для модернизации материально-технической базы школы за отчетный период (счета, выписки из протоколов <i>родительских собраний</i>)	2,0		
Максимальное количество баллов по критерию 6	20,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	90,0		

Лист оценивания эффективности работы педагога-психолога

№	Критерии	Баллы	Самооценка	
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	0-5		
2.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей «группы риска» (при предоставлении журнала учета «группы риска»)	0-5		
3.	Работа с детьми с ОВЗ (при предоставлении журнала групповых форм работы)	0-2		
4.	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися без участия администрации школы (при предоставлении справки о проведенных мероприятиях).	0-5		
5.	Формирование основных компетенций у учащихся	Работа с одаренными детьми (при предоставлении отчетной документации)	0-5	
		Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения: проведение тренингов, коррекционной работы на основе тестирования, (при предоставлении отчетной документации)	0-3	
		Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения: проведение тренингов, коррекционной работы на основе тестирования (предоставлении отчетной документации)	0-3	

6.	Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности. Использование современного оборудования, ИКТ при проведении тренинговых занятий (при предоставлении справки или отчета о проведенных занятиях)		0-5	
7.	Работа с участниками образовательного процесса	Участие в работе педсоветов, административных совещаний, круглых столов (подготовленные выступления и доклады)	0-5	
		Оказание консультативной помощи педагогам, родителям учащихся (при наличии записей в журнале консультаций)	0-5	
		Посещение уроков, рекомендации, выступление на школьных МО, на заседаниях ПМПк (при наличии итоговой документации: справки, рекомендации, тексты выступлений)	0-5	
		Выступление на общешкольных, классных родительских собраниях, всеобщих; подготовка рекомендаций к собраниям; участие в Днях открытых дверей; оформление стендов; психологическая помощь родителям учащихся	0-5	
8.	Профессиональные достижения специалиста	Выступления на семинарах, конференциях, мастер - классах, проведение открытых занятий	0-5	
		Обобщение опыта работы и его представление: подготовленные доклады и презентации	0-5	
9.	Проведение специальных занятий с педагогами по формированию психолого-педагогической грамотности		0-3	
10.	Пополнение школьного сайта новыми материалами (новость – 3, фотоотчет с текстом – 3, актуальная статья – 5)		0-5	
11.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1. Ведение школьной документации любого вида и содержания, без нареканий. Своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации, и самостоятельная обработка документов в <u>электронной версии</u> .	0-5	
		2. Посещение учащихся на дому (с представлением актов посещения)	0-4	
ВСЕГО:			80 баллов	

Лист оценивания эффективности работы социального педагога

Критерии	Показатели	Шкала	Самооценка	ОК
К.1 Динамика воспитательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	П1. Обеспечение социально-психологического сопровождения участников образовательного процесса			
	Доля учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и др.)	До 1 б		
	Доля учащихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины, в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - ниже	1 б 2 б		
	Взаимодействие с семьями учащихся (акты посещения, журнал проведения бесед) документов - при наличии всех - не в полной мере	2 б 1б		
	Просветительская работа, зафиксированное тематическое консультирование учащихся, учителей и родителей	1 б		
	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраниях	1б		
	Участие в наглядном оформлении школы	1б		
	Количество преступлений и правонарушений, совершенных учащимися, в сравнении с предыдущим периодом -на том же уровне - ниже	1б 2б		
	Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, также попавшими в экстремальные ситуации	1-3 б		
	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, правоохранительных органов, благотворительными и другими организациями	1 б		
	Максимальное количество, которое можно набрать	14 баллов		
К 2. Обеспечение непрерывности собственного профессионального	П.1. Научно-методическая деятельность педагога:			
	- проведение открытых уроков и мастер-классов, занятий в рамках стажерской площадки на муниципальном и региональном	1-3 б		

образования	уровне Выступление на научно-практических конференциях с публикациями, или выступлениями: на международном, всероссийском, региональном, муниципальном			
	П.2.Участие в профессиональных конкурсах и других конкурсах			
	Российский уровень (победа, призовое место, участие)	3 б		
	Региональный уровень (призовое место, участие)	2 б		
	муниципальный уровень (победа и призовые места)	1 б		
	П.3. Инновационная деятельность педагога: участие в экспериментальной деятельности, подтвержденное документами, публикации методических пособий, статей, методических рекомендаций, регулярная подписка на предметные научно-методические журналы (в.т.ч. электронные версии. Наличие грамот и благодарностей за результативную работу (<i>ксерокопии</i>)).	1- 4 б		
	П.4. Своевременное прохождение курсов прохождения квалификации: семинары, курсы повышения квалификации <i>вне графика</i> , профессиональная переподготовка (приложить сертификат)	1-2 б		
Максимальное количество, которое можно набрать	15 баллов			
К3.Реализация дополнительных проектов (Экскурсии, экспедиционные программы групп и индив. проекты) по предмету	П.1..Учителем используются: внешние ресурсы (музеи, экскурсии, театры и т.д.), кроме поездок в рамках внеурочной деятельности и доп.образования	3б		
	П.2. . Активное участие учителей в социально значимых проектах	3б		
	Максимальное количество, которое можно набрать	6 баллов		
К4. работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательной организации	П1. Участие в работе общественных объединений, формирующих положительный имидж школы, ведение общественной работы, РДШ, волонтерское движение.	1-3 б		
	П2. Исполнение вне должностных обязанностей (контроль учащихся вне школы)	4 б		
	П3. Сопровождение обучающихся в школьном автобусе	21б		
	Максимально количество баллов по	28		

	критериям	баллов		
К5.Классное руководство	.П1. Обучающиеся охвачены горячим питанием			
	- от 90% до 100% 4,00 - от 60% до 90% 2,00 - от 30% до 60% 0,50 - менее 30% 0,00	4б 2б 0,5б 0б		
	П2. Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях (для учителей и классных руководителей)	16		
	П3. Отсутствие жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу учителя и классного руководителя	16		
	П4. Классным руководителем подготовлены и проведены открытые мероприятия (классные часы, внеклассные мероприятия, мастер - классы):	.	.	.
	- школьного уровня	2б		
	- муниципального уровня	4б		
	- регионального уровня	6б		
	- всероссийского уровня	8б		
	П6. Классный руководитель своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию по классу	3б		
	П7. 2.13. Результат участия класса в школьном конкурсе «Самый классный класс»			
	1 место	8б		
	2 место	6б		
	3 место	4б		
	4 место	3б		
	Максимально возможное количество баллов, которое можно набрать	88 б		

Лист оценивания эффективности работы воспитателя группы продленного дня

Показатели труда	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
1. Сохранность контингента и наполняемость группы:			
• 20 человек и более			
• 15 - 19 человек	3 балла 2 балла 1 балл		
• менее 15 человек			

2. Внеклассная деятельность (посещение музеев, кинотеатра, библиотеки): • регулярно • эпизодически	3 балла 1 балл		
3. Использование ИКТ в воспитательном процессе: • регулярно • эпизодически	3 балла 1 балл		
4. Отсутствие жалоб со стороны детей и родителей на профессиональную компетентность.	3 балла		
5. Качественное ведение документации.	3 балла		
6. Проведение досуговых мероприятий: • регулярно • эпизодически	3 балла 1 балл		
7. Отсутствие травматизма.	3 балла		
8. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	3 балла		
9. Оформление информационного уголка ГПД.	3 балла		
Итого:	27 баллов		

Лист оценивания эффективности работы педагога дополнительного образования

№	Критерий	Показатели	Шкала	Утверждено	Выполнено
1.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	организация и участие – 2 балла участие – 1 балл		
		Сохранность контингента	Отсутствие случаев отчисления – 2 балла Отсев до 15% - 1 балл Отсев более 15% - 0 баллов		
		Посещаемость занятий	90-100% - 3 баллов 80-89% - 2 балла 70-79% - 1 балла Менее 70% - 0 баллов		
	Итого по критерию	-	7 баллов		
2.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам)	Знания, умения и навыки воспитанников в соответствии с дополнительными образовательными	факт роста - 1 балл стабильно – 0,5 балла		

	контрольных мероприятий промежуточной и итоговой аттестации)	программами на основании мониторинга			
		Участие в мероприятиях разного уровня (конкурсы, выставки, концерты, фестивали и т.д.)	За каждого участника: муниципальный уровень – 1 балл областной уровень – 2 балла федеральный, уровень – 3 балла		
		Призеры мероприятий разного уровня (конкурсы, выставки, концерты, фестивали и т.д.)	За каждого участника: муниципальный уровень – 1 балл областной уровень – 2 баллов федеральный, уровень – 3 баллов		
		Победители мероприятий разного уровня (конкурсы, выставки, концерты, фестивали и т.д.)	За каждого участника: муниципальный уровень – 1 балл областной уровень – 2 балла федеральный, уровень – 3 балла		
	Итого по критерию	-	10 баллов		
3.	Научно-методическая, экспертная деятельность	Распространение педагогического опыта педагога в профессиональном сообществе через выступления на педагогических советах, семинарах, конференциях, заседаниях МО, проведение мастер-классов	на уровне учреждения – 0,5 балла на муниципальном уровне – 1 балл; на региональном уровне – 2 балла; на российском уровне – 3 балла;		
		Наличие публикаций по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	СМИ, сайт – 1 балл Научно-методические издания-2 балла		
		Включение в состав жюри олимпиад, конкурсов, конференций, смотров, соревнований, экспертных комиссий	муниципальный уровень – 1 балл областной уровень – 2 балла		

		разного уровня			
			7 баллов		
4.	Профессиональный рост педагога	Получение свидетельства о повышении квалификации в различных формах обучения, в том числе в дистанционных	2 балла		
		Участие педагога в разработке и реализации дополнительной образовательной программы	Реализация: модифицированной программы – 1 балл авторской программы – 2 балла		
		Участие в конкурсах образовательных программ	муниципальный уровень – 1 балл областной уровень – 2 балла		
		Результат участия в конкурсах образовательных программ	Победитель, призёр, дипломант конкурсов программ муниципального уровня – 3 баллов областной уровень – 5 баллов		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	муниципальный уровень – 2 балла областной уровень – 3 баллов		
		Результат участия в конкурсах профессионального мастерства	Победитель, призёр, дипломант конкурсов профессионального мастерства муниципального уровня – 5 баллов региональный уровень – 6 баллов		
	Итого по критерию		20 баллов		
5	Уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов)	Своевременное и качественное предоставление информации, отчетов, качественное ведение документации:	нет замечаний – 2 балла		
			Общий балл 22 балла		

Лист оценивания эффективности работы старшего вожатого

Критерии	Показатели	Шкала	утверждено	выполнено
К.1 Динамика воспитательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	П.1 Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников) /наличие грамот - областного уровня - муниципального уровня	3,0 1,0		
	П.2 Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - российские (РДШ) - областные (РДШ 73) - муниципальные	5,0 3,0 1,0		
	П.3 Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	2,0 3,0		
	П.4 Вовлечение подростков из неблагополучных семей, стоящих на учете в КДК в ДШО	До 3,0		
	П.5 Динамика количества мероприятий (досуговых, спортивных, экскурсионных и т.п.) -на том же уровне -выше	1,0 3,0		
	П.6. Привлечение к участию в работе с обучающимися, представителей общественных организаций, шефов и др.	До 3,0		
		25 баллов		
К2. Реализация мероприятий по развитию талантливых детей и по поддержке детей, имеющих проблемы в обучении	П5. Участие обучающихся в интеллектуальных играх, в конкурсах, дистанционных олимпиадах, конференциях, фестивалях и др.			
	За подготовку победителей и призёров на российском, межрегиональном уровне (3 б за одного ученика)	до 15,0 б		
	За подготовку победителей областного уровня (2 балла за одного ученика)	до 10,0б		
	За подготовку призёров муниципального уровня (1 балл за одного ученика)	до 5,0б		
	15 баллов			

К3. Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования	П.1. Научно-методическая деятельность педагога:		
	- проведение открытых уроков и мастер-классов на муниципальном и областном уровне	До 2,0б	
	П.2. Участие в профессиональных конкурсах		
	Российский уровень (победа, призовое место, участие)	До 3,0б	
	Областной уровень (призовое место, участие)	До 2,0б	
	муниципальный уровень (победа и призовые места, участие)	1,0б	
	П.3. Наставничество над молодыми педагогами, тьюторская поддержка детей (одаренных, девиантных, детей с ОВЗ) (прилагается отчет и план)		
	П.4. Инновационная деятельность педагога: наличие программы воспитания применение инновационных технологий воспитания; использование ИКТ; организация учебно-исследовательской работы с обучающимися (по 1 б за каждое направление), участие в экспериментальной деятельности, подтвержденное документами, публикации методических пособий, статей, методических рекомендаций	До 3,0б	
	П.5. Повышение квалификации: семинары, курсы повышения квалификации <u>вне графика</u> , профессиональная переподготовка (приложить сертификат)	1б	
	П6. Выступление на научно-практических конференциях с публикациями, или выступлениями: на международном, всероссийском, республиканском, муниципальном (очно)	До 4 баллов	
	16 баллов		
Общий балл	56 баллов		

**Лист оценивания эффективности деятельности учителя-логопеда
учителя -дефектолога**

№	Критерии эффективности деятельности	Целевые показатели	Оценочные процедуры	Баллы	Балл комиссии
1	Увеличение количества воспитанников охваченных логопедической помощью (больше согласованных утвержденных норм нагрузки)	Увеличение нагрузки	Документы(списки) свидетельствующие о кол- ве воспитанников	1б(за 1ребёнка сверх нормы)	
2	Уровень сложности контингента: Отсутствие детей с отягощенными заключениями; Дети с ОВЗ (ТНР) (подтвержденные документально) Инвалиды((ДЦП, слабослышащие, РАС и т.п.)и дети с ОВЗ (ЗПР)подтвержденные документально заключениями	Дополнительная нагрузка (время, объем, особенности каждого воспитанника)	Заключения ЦПМПК	1б (стандарт.сложность) 2б(средняя сложность) 3б(высокая сложность)	
3	Эффективное взаимодействие с воспитателями и специалистами ДО, обеспечивающее индивидуальный подход к детям	Результативность взаимодействия в соответствии с планом	Ведение тетради взаимодействия	1	
4	Взаимодействие с родителями(уровень коммуникативной культуры при общении с воспитанниками и родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей. Групповое и индивидуальное консультирование, проведение открытых занятий.	(планы, конспекты и т.д.)	2	
5	Участие в общих мероприятиях ДО	участие в детских праздниках, конкурсах, развлечениях	исполнение ролей, оформление помещений, подготовка детей к участию в конкурсах	1	

6	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах;	Качественное проведение открытых занятий, выполнение проектов, призовые места в смотрах - конкурсах, выступление на педагогических советах, семинарах-практикумах, консультациях	Отзывы родителей на сайте школы, конспекты, фотоотчеты	3		
7	Самообразование: 1. Систематическое посещение конференций, семинаров и т.п. 2. Внеплановое обучение на курсах повышения квалификации Э. Получение дополнительного (второго и более) высшего образования (по специальности), обучение в аспирантуре или магистратуре	Выведение образовательного процесса на более высокий уровень, расширение областей	Наличие приказов, сертификатов, дипломов, справок и т.п.	1		
		повышения квалификации по смежным областям		2		
				3		
8	Внедрение современных технологий коррекционного обучения, в том числе информационных технологий	Использование разнообразные методы и приёмы в том числе ИКТ Созданы дидактические игры и другие пособия для коррекционно		1		
				2		
9	Работа в ППк комплекса	Выполнение дополнительной нагрузки	Служебная записка, приказ по комплексу	1		
10	Участие в методической деятельности образовательного учреждения	Разработка программ, перспективных планов и т.д.	Предоставление этих документов	3		

11	Информационная открытость	Наличие личной страницы в интернете, систематичность обновления, не реже 1 раза в месяц	Наличие информации на сайте, публикаций в СМИ, наличие презентаций, опыта работы	2	
12	Привлечение внебюджетных средств за счет платных образовательных услуг: Количество привлеченных до 3-х человек Более 3-х человек		Статистические данные (отв. за платные образовательные услуги)	1 2	
13	Виды деятельности, не учтенные должностными инструкциями	Повышение качества предоставляемых образовательных услуг	Наблюдение руководителя старших воспитателей ДО	1	
14	Отсутствие больничных листов	Предоставление качественных образовательных услуг	Данные от старших воспитателей	1	
15	Реализация дополнительных проектов	Реализация проектных методик и технологий в образовательном процессе: социальные, групповые,	Наличие опыта работы, самоанализ	2	
16	Дополнительные материальные затраты на приобретение дидактических пособий, программ, оснащение рабочего кабинета	Повышение качества образовательных услуг	Чеки , наличие в кабинете	2	
17	Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда	-нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных инструкций; -низкая исполнительская дисциплина;		1 16	
		-обоснованные жалобы родителей		5 б	

Лист оценивания эффективности работы лаборанта

Наименование критерия	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
1.Использование в работе компьютерных технологий	3 балла		
2.Ведение сайта учреждения, своевременное его обновление	2 балла		
3.Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств в исправном состоянии.	3 балла		
4.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	2 балла		
5.Отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта.	2 балла		
6.Сохранность лабораторного и компьютерного оборудования	2 балла		
7.Работа, не входящая в круг основных обязанностей	2 балла		
8.Высокая исполнительская дисциплина и отсутствие больничных листов	2 балла		
9.Разработка программ для использования в образовательном учреждении	2 балла		
Итого:	20 баллов		

Лист оценивания эффективности работы ведущего бухгалтера

№	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации		
	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	3	
	Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов	3	
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	5	
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	3	
	-более 2 раз	-2	
	-1 раз	-1	
	-не нарушается	3	
	Отсутствие необоснованной задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	5	
	Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	3	

Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	3	
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	5	
Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	5	
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	3	
По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены	3	
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	3	
Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось	3	
Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	3	
Контроль за проведением инвентаризации, списанием морально-устаревших материальных ценностей	3	
Своевременное оформление отчетов по регистрации и исполнению муниципальных контрактов (договоров)	5	
Уровень исполнительской дисциплины, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности	5	
Внедрение инновационных программ в бухгалтерский учет	3	
Участие в семинарах по бухгалтерскому и налоговому учету	3	
Своевременная работа с документацией на Официальном сайте для размещения информации о государственных(муниципальных) учреждениях и на Официальном сайте РФ для размещения информации о размещении заказов	5	
Качественное и своевременное осуществление ведения наличных и безналичных расчетов с банком и казначейством	2	
Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (количество заявок на передвижку бюджетных средств)	5	
- менее 5	5	
- 5	3	
- более 5	0	
Качественное и своевременное исполнение распоряжений вышестоящего руководства	5	
Работа в комиссии по распределению стимулирующих выплат	5	
Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы	3	
Уровень доведения средней заработной платы педагогов до среднего значения по региону	3	
- выше	3	
- на уровне	1	
- ниже	0	

Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год,	3	
Предоставление сведений о получателях мер социальной поддержки в ЕГИССО (единая государственная информационная система социального обеспечения)	6	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	106	

Лист оценивания эффективности работы специалиста по закупкам

Должность	Показатели	Баллы по утвержденным критериям	Фактические баллы
Специалист в сфере закупок	Освоение лимитов бюджетных обязательств		
	- 100%	7,00	
	- от 95-99%	5,00	
	- от 80-95%	0,00	
	- менее 80%	- 2,00	
	Формирование и предоставление отчетных сведений в сфере закупок, соблюдение промежуточных и окончательных сроков исполнения контрактов	5,00	
	Соблюдение сроков выверки расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	5,00	
	Наличие и использование автоматизированных программ для организации учета и отчетности	3,00	
	Своевременное утверждение и размещение плана закупок, плана-графика и изменений к ним	3,00	
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	5,00	
	Своевременная работа с документацией на Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях и на Официальном сайте РФ для размещения информации о размещении заказов	5,00	
	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд учреждения : правильность оформления технического задания , своевременное заключение муниципальных контрактов, правильность проведения процедуры закупки	5,00	
	Эффективная и последовательно организованная работа с поставщиками	5	
Своевременный возврат денежных средств, внесенный в качестве обеспечения исполнения контрактов	5		
ИТОГО баллов		48,00	

Лист оценивания эффективности работы библиотекаря

№	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Утверждено
1	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем	0,50		
2	Участие на различных научно-практических конференциях, сопровождение учащихся в конкурсах (отбор работ, оформление заявок, доставка работ, сопровождение детей на конкурсы)	1,00		
3	Оформление тематических выставок	1,00		
4	Количество мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в которых участвовал библиотекарь в сравнении с предыдущим годом:			
	1-3 мероприятия	1,00		
	больше 3 мероприятий	2,00		
5	Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,00		
6	Проведение библиотечно-библиографических занятий с обучающимися.			
	1-3 занятия	1,00		
	больше 3 занятий	2,00		
7	Обеспечение учащихся учебниками из обменного фонда (из других школ)	2,00		
8	Отсутствие замечаний, предписаний со стороны контролирующих органов	1,50		
9	Своевременное предоставление информации, планов, отчетов, мониторингов	1,50		
10	Своевременное формирование списка учебников, подлежащих закупки к новому учебному году в пределах выделенных финансовых ассигнований	1,50		
11	Своевременное оформление подписки	1,00		
12	Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,00		
13	Посещаемость учащихся в сравнении с предыдущим периодом:			
	- на том же уровне	1,00		
	- выше	2,00		
14	Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:			
	-на том же уровне	1,00		
	-выше	1,50		
15	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1,00		
16	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,00		
17	Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:			

	-на том же уровне	0,50		
	-ниже	1,50		
18	Использование внешних ресурсов (музеи, экскурсии, библиотеки и т.д.)			
	- от 4 до 6 поездок	2,00		
	- от 1 до 3 поездок	1,00		
19	Сопровождение обучающихся в школьном автобусе.			
	Один день сопровождения	0,50		
	Количество баллов за неделю	3,00		
	Максимально возможное количество баллов	21,00		
20	Библиотекарь имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние три года)	1,00		
21	Использование ИКТ в работе	1,00		
22	Предоставление сведений о получателях мер социальной поддержки в ЕГИССО (единая государственная информационная система социального обеспечения)	6		
	Максимально возможное количество баллов	54,00		

Лист оценивания эффективности работы секретаря учебной части

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание	
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Подготовка отчетов, ведение документации, качество и своевременное исполнение служебных материалов.	3			
		Качественное ведение личных дел и личных- карточек ОУ	2			
		Качественное ведение и своевременное заполнение трудовых книжек, ознакомление сотрудников с записями в них.	2			
		Своевременное исполнение приказов по личному составу сотрудников	1			
		Наличие согласованного плана работы и циклограммы деятельности	1			
		Качественно подготовленные проекты локальных нормативных актов по основной деятельности, справок, докладов и т.п. принятые руководителем без замечаний.	2			
		Деятельность по соблюдению прав защиты персональных данных	3			
		Подбор информации на сайт школы:				

		-систематическая работа с информацией	3			
		-эпизодическая работа с информацией	1			
		Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	0-3			
		Оперативная работа с электронной почтой, Своевременная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции.	2			
		Использование в работе специализированных компьютерных и справочных программ.	2			
		Отсутствие замечаний со стороны проверяющих.	2			
	Итого по 1 критерию		26			
2.	Организация работы с номенклатурой дел	Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование.	3			
		Обеспечение отбора, комплектования, использования сохранность принимаемых в архив документов	3			
		Подготовка сводных описей единиц постоянного и временного срока хранения.	2			
		Списание и уничтожение материалов, сроки хранения которых истекли.	2			
		Своевременное оформление и выдача справок (архивных, об учебе, для аттестации и др.)	2			
		Оформление документов по воинскому учету.	2			
	Итого по 2 критерию		14			
2.	Выполнение курьерских обязанностей		0-3			
3.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса. Положительные отзывы учащихся и их родителей, сотрудников школы		0-2			
4.	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности, (полное пояснение) по указанию администрации.		До 7			
	Итого по 3 критерию					
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			52			

Лист оценивания эффективности работы уборщика служебных помещений

Показатели	Критерии	Баллы	
		Утверждено	Выполнено
Высокая организация работы по уборке учреждения. Дисциплина труда	Своевременная и качественная уборка служебных помещений, отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	2	
	Своевременный мелкий ремонт на закреплённых участках школьных помещений	1	
	Сохранность инвентаря	1	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке	2	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1	
	Участие в озеленении помещений и территории школы	1	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	2	
	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	1	
ИТОГО баллов		11	

Лист оценивания эффективности работы гардеробщика

Показатели	Критерии	Баллы	
		Утверждено	Выполнено
Высокая организация работы по обслуживанию обучающихся. Дисциплина труда	Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, недопущение опозданий обучающихся на уроки по причинам, связанным с работой гардероба	1	
	Организационная помощь дежурным учащимся	1	
	Контроль за полным обеспечением гардероба номерками	1	
	Недопущение нахождения в помещении гардероба посторонних лиц, включая работников школы	1	
	Соблюдение чистоты и порядка в помещении гардероба	1	
ИТОГО баллов		5	

Лист оценивания эффективности работы дворника

Показатели	Критерии	Баллы	
		Утверждено	Выполнено
Высокая организация уборки территории. Дисциплина труда	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2	
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	3	
	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	2	
	Сохранность инвентаря	1	
	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	2	
ИТОГО баллов		10	

**Лист оценивания эффективности работы заместителя директора
по дошкольному отделению**

№ п/п	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	самооценка	оэк	примечание
	Критерий 1.Создание условий для сохранения здоровья, безопасности воспитанников				
1.	1.Качественная организация деятельности образовательного процесса в дошкольном отделении(по результатам внутреннего контроля)	1-5			
2.	Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> • исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка • требований по охране жизни и здоровья детей; • требований охраны труда; • требований противопожарной безопасности. 	1-3			
3.	Посещаемость воспитанников в дошкольном отделении 70-90% 50-70% Менее 50%	3 2 0			
4.	Заболеваемость воспитанников в дошкольном отделении До 6% 7-14% 15-18%	3 2 1			
5	организация питания, в соответствии с нормами СанПиН, наличие утвержденного меню, выполнение натуральных норм питания 95-100% 80-94%	3 1			
6	Отсутствие травм полученных воспитанниками в процессе воспитания и обучения.	3			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	20			
	Критерий 2. Эффективность организации образовательного пространства				
7	Соответствие нормативно-правовой базы учреждения воспитательной	1-3			

	направленности законодательству РФ в сфере образования(отсутствие замечаний по результатам проверок надзорных органов)				
8	Распространение педагогического опыта на родительских собраниях, выступления на конференциях, семинарах, форумах, педагогических чтениях и т.д.(по отчетам ст.воспитателя) На уровне ОУ Муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	1 2 3 5			
9	Наличие среди педагогических работников победителей и призеров конкурсов воспитательной направленности: - на федеральном уровне – - на региональном уровне – - на муниципальном уровне – -	5 3 2			
10	Участие воспитанников, призеры в конкурсах и выставках (за данный период) Муниципальный уровень (участник/призер) Региональный уровень федеральный уровень	1/2 2/3 3/5			
11	Руководство работой органов самоуправления, курируемых зам. директора по ДО (Консультативный пункт, совет педагогов, ПМПк)	2			
12	Наличие ООП ДОО, разработанной в соответствии с ФГОС	2			
13	Наличие «Программы развития», эффективность ее реализации	3			
14	Обеспечение открытости, доступности информации о деятельности ДО на сайте школы(работа сайта, привлечение родительской общественности к работе ресурса	2-4			
15	Участие (личное) в конференциях, семинарах, родительских собраниях	3			
16	Публикации зам. директора по ДО, педагогов ДО по вопросам	1-3			

	совершенствования в/о процесса, управленческой деятельности				
17	Систематическое использование ИКТ (работа с текстовыми редакторами, электронными таблицами, создание мультимедийных презентаций участие в конференциях в режиме)-	3			
	Максимально возможное число баллов по критерию 2	38			
	Критерий 3. Эффективность управленческой деятельности				
18	Своевременное предоставление документации, отчетных материалов.	5			
19	Совершенствование профессионального мастерства (прохождение курсов ПК, обучение на семинарах)	1-3			
20	Высокий уровень организации плановых мероприятиях ДО (праздников, утренников, подготовка помещений к праздникам и т.д.)	1-5			
21	Уровень организации и руководства работы по преемственности ДО и школы	2-4			
22	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	3			
23	Организация и проведение «Дней открытых дверей», совместных мероприятий с общественностью и родителями воспитанников ДО школы (за данный период)	1-3			
24	Реализация социального партнерства и проведение социокультурных, культурно-образовательных проектов с учреждениями города, района, села	1-5			
25	Благоустройство территорий дошкольного отделения, участие в районных и городских субботниках и др.	5			
26	Обеспечение эстетических условий, оформления внутренних помещений здания образовательного учреждения	5			
27	Активная общественная деятельность (личное участие в мероприятиях ДО, Участие в работе комиссий, т.д.)	5			
	Максимально возможное число	43			

	баллов по критерию 3				
	ИТОГО максимально возможное число баллов	101			

Лист оценивания эффективности работы инструктора по физической культуре

№	Показатели	Максимальн коэффициент показателя	Само- оценка	Оценка комиссии	Примечание
Критерий 1. Создание условий для сохранения здоровья, безопасности воспитанников					
1.1.	Позитивная динамика уровня освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования -позитивная динамика не прослеживается, - результаты стабильные; - позитивная динамика прослеживается	1 2 3			Информация по диагностике
1.2.	Создание условий для овладения воспитанниками ДО образовательными областями ООПДО (развивающая предметно-пространственная среда, картотеки П.И., сигнальные карты, схемы, Наглядные пособия.	1 3			Информация ст.воспитателя
1.3	Отсутствие травматизма (за данный период)	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	7			
Критерий 2. Качество воспитательно - образовательного процесса					
2.1.	Качество планирования и реализация образовательных задач в соответствии с ФГОС ДО в на занятиях	1 2			Справки по итогам оперативного контроля
2.2	Работа педагога по программе для детей с ОВЗ или индивидуальному образовательному маршруту, разработанному на основании рекомендации районной ПМПК Наличие программы для работы с ребенком с ОВЗ или индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) с отражением в календарном плане образовательной работы	3			
2.3	Взаимодействие со специалистами ДО (воспитателями, психологом)	2			

2.4	Своевременное предоставление администрации информационных материалов и отчетов	1			
2.5	Результаты участия воспитанников в соревнованиях, конкурсах, фестивалях -призёры на уровне ДО -победитель(-и) и призёр(-ы) муниципального уровня; -победитель(-и) и призёр(-ы) регионального уровня; участник(-и) федерального уровня призёр или победитель федерального уровня	0,5 1 2 3 5			Грамоты, дипломы
2.6	Результаты участия педагога в конкурсах, фестивалях -участник/победитель(-и) и призёр(-ы) муниципального уровня; - участник/победитель(-и) и призёр(-ы) регионального уровня; -участник/призёр или победитель федерального уровня	0,5/1 1/2 2/3			
2.7	Работа педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта. - на уровне ДО - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном	1 2 3 5			
2.8	Наличие публикаций в периодических изданиях, СМИ, сборниках различного уровня - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном	2 3 5			Копии статей
2.9	Наличие сайта педагога и работа на нём.	1			
2.10	Участие педагога ДО в реализации инновационных проектов и программ. -использование нового собственного дидактического материала, оборудования - является участником общего или группового проектов; -педагогом самостоятельно разработан проект (программа)	1 2 3			

2.11	Использование информационно-коммуникационных технологий (использование разнообразных форм ИКТ (презентации, Интернет-ресурсы, электронные справочники и энциклопедии и т. д)	0,5-2			
2.12	Участие педагога в проводимых мероприятиях с родителями: родительские собрания, совместные проекты и др	До 3			Фотоотчеты, конспекты
2.13	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей воспитанников)	2			
2.14	Совершенствование профессионального мастерства Прохождение курсов ИПК Обучение на семинарах вне плана	1 1			Копии свидетельств, сертификатов
	Максимально возможное число баллов по критерию 2	43			
Критерий 3. Участие в общих мероприятиях ДО,					
3.2	Активное участие в благоустройстве территории (создание условий на участке)	1-4			
3.3	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности (руководитель МО, украшение зала к праздникам, оформление информационных стендов ДО, руководитель клуба молодой семьи, участие в работе консультативного пункта, ответственный за работу на сайте школы, участие в мероприятиях, организованных школой, ТОС)	До 5			Перечислить
	Максимально возможное число баллов по критерию 3	9			
	Итого	59			

Лист оценивания эффективности педагога-психолога

№	Критерии	Баллы	Самооценка
1	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися	0-5	
2.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей «группы риска» (при предоставлении журнала учета «группы риска»)	0-5	

№	Критерии	Баллы	Самооценка	
3.	Работа с детьми с ОВЗ(при предоставлении журнала групповых форм работы)	0-2		
4.	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися без участия администрации школы (при предоставлении справки о проведенных мероприятиях).	0-5		
5.	Формирование основных компетенций у учащихся	Работа с одаренными детьми (при предоставлении отчетной документации)	0-5	
		Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения: проведение тренингов, коррекционной работы на основе тестирования, (при предоставлении отчетной документации)	0-3	
		Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения: проведение тренингов, коррекционной работы на основе тестирования (предоставлении отчетной документации)	0-3	
6.	Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности. Использование современного оборудования, ИКТ при проведении тренинговых занятий (при предоставлении справки или отчета о проведенных занятиях)	0-5		
7.	Работа с участниками образовательного процесса	Участие в работе педсоветов, административных совещаний, круглых столов (подготовленные выступления и доклады)	0-5	
		Оказание консультативной помощи педагогам, родителям учащихся (при наличии записей в журнале консультаций)	0-5	
		Посещение уроков, рекомендации, выступление на школьных МО, на заседаниях ПМПк (при наличии итоговой документации: справки,	0-5	

№	Критерии	Баллы	Самооценка	
	рекомендации, тексты выступлений)			
	Выступление на общешкольных, классных родительских собраниях ,всеобучах; подготовка рекомендаций к собраниям; участие в Днях открытых дверей; оформление стендов; психологическая помощь родителям учащихся	0-5		
8.	Профессиональные достижения специалиста	Выступления на семинарах, конференциях, мастер - классах, проведение открытых занятий	0-5	
	Обобщение опыта работы и его представление: подготовленные доклады и презентации	0-5		
9.	Проведение специальных занятий с педагогами по формированию психолого-педагогической грамотности	0-3		
10.	Пополнение школьного сайта новыми материалами (новость – 3, фотоотчет с текстом – 3, актуальная статья – 5)	0-5		
11.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1. Ведение школьной документации любого вида и содержания, без нареканий. Своевременное и качественное оформление и подготовка отчетной документации и самостоятельная обработка документов <u>в электронной версии</u> .	0-5	
	2. Посещение учащихся на дому (с представлением актов посещения)	0-4		
ВСЕГО:		80 баллов		

Лист оценивания эффективности работы музыкального руководителя

№ п/п	Наименование критерия	Максимальный коэффициент показателя	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
Критерий 1. Создание условий для сохранения здоровья, безопасности воспитанников					
1.	Отсутствие нарушений: - правил трудового распорядка, должностной инструкции, - техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, - требований СанПиНа, - профессиональной этики	1			
2	Отсутствие травматизма детей.	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	2			
Критерий 2. Качество воспитательно – образовательного процесса					
2.1	Позитивная динамика уровня освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования - динамика не прослеживается - стабильный уровень - динамика прослеживается	1 2 3			
2.2	Организация предметно-развивающей среды прикрепленных помещений и помощь воспитателям в насыщении уголков групп, согласно реализуемой общеобразовательной программе ДОО и возрасту детей	3			
2.3	Качество, содержание, сменяемость наглядной информации-выставок	0- 3			
2.4	Ведение документации: - документация, система планирования соответствует всем требованиям; при планировании учитывается направленность группы - документация, система планирования частично соответствует предъявляемым требованиям - документация не соответствует предъявляемым требованиям	3 2 1			
2.5	Повышение профессионального мастерства педагогических работников (авторские разработки, обмен опытом, наставничество)	1-2			

2.6	Распространение педагогического опыта на районном, муниципальном и региональном уровнях, открытые занятия, выступления на конференциях, семинарах, форумах, педагогических чтениях и т. д. - на уровне ДО - На муниципальном уровне - на региональном - на федеральном	1 2 3 4			
2.7	Наличие публикаций в периодических изданиях, СМИ, сборниках различного уровня, интернет публикациях	5			
2.8	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.: - <i>внутри детского сада</i> - <i>на городском уровне</i> - <i>на, региональном уровне</i> - <i>на федеральном</i>	1 2 3 4			
2.9	Использование проектной деятельности в образовательном процессе	3			
2.10	Использование инновационной деятельности, ИКТ в образовательном процессе	1-3			
2.11	Активное участие в педсоветах, семинарах, др. мероприятиях, проводимых в ДО:	1-5			
2.12	Взаимодействие с педагогами - систематическое - эпизодическое	3 1			
2.13	Наличие сайта педагога и работа на нем	1			
2.13	Организация и проведение индивидуальной работы с детьми вне занятий с детьми с ОВЗ, с одаренными детьми	3			
2.14	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей(законных представителей)	2			
2.15	Использование разнообразных форм взаимодействия с родителями - <i>творческое сотрудничество с родителями, вовлечение семьи в совместную музыкальную деятельность с детьми (совместные досуги, конкурсы, праздники), участие музыкального руководителя в родительских собраниях</i>	3 2 1			

	- систематическое сотрудничество с родителями (консультации, практикумы, открытые занятия и пр.) - эпизодическое сотрудничество в традиционных формах (родительское собрание, беседы)				
	Совершенствование профессионального мастерства, прохождение курсов в ИПК, обучение на семинарах вне плана	1 1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 2	52			
Критерий 3. Участие в общих мероприятиях ДОУ					
3.1	Выполнение работ, не входящие в должностные обязанности(руководитель МО, украшение зала к праздникам, оформление информационных стендов ДО, руководитель куба «Молодой семьи», участие в работе консультационного пункта, ответственный за работу на сайте школы, участие в мероприятиях, организованных колой и ТОС)	0-5			
3.2	Активное участие в благоустройстве территории	0-4			
	Максимально возможное число баллов по критерию 3	9			
	Итого:	63			

Лист оценивания эффективности работы старшего воспитателя

№	Показатели	Максимальн коэффициент показателя	Само-оценка	Оценка комиссии	Примечание
	Критерий 1. Качество воспитательно – образовательного процесса				
1.1	Реализация годового плана деятельности ДОО в полном объеме, выполнение плана внутреннего контроля	3			Справки о результатах контроля
1.2	Своевременное ведение установленной документации (диагностика, подготовка отчетов, заполнение журналов)	3			
1.3	Высокий уровень организации педагогов на создание эффективной и рациональной развивающей среды в группе, в соответствии с возрастными требованиями	1-3			

1.4	Соблюдение установленной исполнительской дисциплины, кодекса деловой этики. Эффективность и качество исполнения управленческих решений	1			
1.5	Активное привлечение родителей к участию в образовательном процессе ДО, повышение компетентности родителей в сфере воспитания, обучения и развития ребенка	2			
1.6	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;	1			
1.7	Результаты участия воспитанников в соревнованиях, конкурсах, фестивалях -призёры на уровне ДО -победитель(-и) и призёр(-ы) муниципального уровня; -победитель(-и) и призёр(-ы) регионального уровня; участник(-и) федерального уровня призёр или победитель федерального уровня	0,5 1 2 3 5			Грамоты, дипломы
1.8	Организация творческой лаборатории осуществляющую деятельность семейных праздников светского и церковного календаря	3			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	21			
	Критерий 2. Методическая и инновационная деятельность				
2.1	Методическое сопровождение процесса обучения в группах	1			
2.2	2.1.Выступление и участие педагогов ДО, курируемых старшим воспитателем, на различных семинарах конференциях, профессиональных конкурсах: -участник/победитель(-и) и призёр(-ы) муниципального уровня; - участник/победитель(-и) и призёр(-ы) регионального уровня; -участник/призёр или победитель федерального уровня	до 5 0,5/1 1/2 2/3			Грамоты, дипломы
2.3	Результаты участия педагога в конкурсах, фестивалях -участник/победитель(-и) и призёр(-ы) муниципального уровня; - участник/победитель(-и) и призёр(-ы)	0,5/1 1/2 2/3			Грамоты, дипломы

	регионального уровня; -участник/призёр или победитель федерального уровня				
2.4	2.3.Активное участие в педсоветах, семинарах, других мероприятиях, проводимых в ДО и школе: доклады, презентации, открытые занятия, подготовка выставочных материалов к методическим мероприятиям, содоклады, выступления	3			
2.5	Выступления на педсоветах, заседаниях МО, семинарах - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном	2 3 5			
2.6	Успешность аттестации педагогических работников.	2			
2.8	Совместные мероприятия (акции, концерты, взаимопосещения педагогов) воспитателей ДО со школой	2			
2.9	Подготовка и участие в городской научно-практической конференции.	2			
2.10	Участие (заочное) в работе научно-практических конференций, педагогических чтений, сетевых профессиональных сообществах и др.) - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном и международном уровне	1 2 3			Сертификаты с сайтов
2.5	Организация и использование разнообразных и эффективных форм взаимодействия с учреждениями социальной сферы (школы, библиотеки, музеи, театры и пр.) -внутри села по 0,5 б - выездные мероприятия	3			Перечислить, формы работы
2.11	Наличие публикаций в периодических изданиях, СМИ, сборниках различного уровня - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном	2 3 5			Копии статей
2.12	Наличие сайта педагога и работа на нём.	1			

2.13	Участие педагога ДО в реализации инновационных проектов и программ. -использование нового собственного дидактического материала - является участником общего или группового проектов; -педагогом самостоятельно разработан проект (программа)	1 2 3			
2.14	Использование информационно-коммуникационных технологий (использование разнообразных форм ИКТ (презентации, Интернет-ресурсы, электронные справочники и энциклопедии и т. д) -эпизодически - работа в программах Excel, Word -периодически -ежедневно	0,5 1 2 3			
2.15	Совершенствование профессионального мастерства Прохождение курсов ИПК Обучение на семинарах вне плана	1 1			Копии свидетельств, сертификатов
2.16	Кружковая работа	4			
	Максимально возможное число баллов по критерию 2	49			
Критерий 3. Участие в общих мероприятиях ДО					
3.1	Участие в мероприятиях, проводимых в ДО детских праздниках – роль на 1 мероприятии	0,5 До 5			
3.2	Активное участие в благоустройстве территории	4			
3.3	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности (руководитель МО, украшение зала к праздникам, оформление информационных стендов ДО, руководитель клуба молодой семьи, участие в работе консультативного пункта, ответственный за работу на сайте школы, участие в мероприятиях, организованных школой, ТОС)	До 5			Перечислить
2.12	Работа без больничных листов	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 3	15			
	Итого	85			

Лист оценивания эффективности работы воспитателя

№	Показатели	Максимальный коэффициент показателя	Само-оценка	Оценка комиссии	Примечание
Критерий 1. Создание условий для сохранения здоровья, безопасности воспитанников					
1.1.	Позитивная динамика уровня освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования -позитивная динамика не прослеживается, - результаты стабильные; - позитивная динамика прослеживается	1 2 3			Информация по диагностике
1.2.	(а) Вариант для воспитателей младшей группы: -менее 50% детей с легкой и средней степенью адаптации; - более 50% детей с легкой и средней степенью адаптации	1 3			Информация по адаптации
1.3.	Заболеваемость воспитанников: -3-6% -7-10% 10%-18%	3 2 1			Отчеты по мз
1.4.	Посещаемость воспитанников: 70-90% 50-70% До 50%	3 2 1			
1.5	Отсутствие травматизма (за данный период)	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	13			
Критерий 2. Качество воспитательно - образовательного процесса					
2.1.	Соответствие предметно-развивающей среды в группе и на участке требованиям ФГОС: -соответствует частично -соответствует, постоянно пополняется	1 2			Информация по смотрам, конкурсам
2.2	Сложность контингента воспитанников - дети с ОВЗ, в том числе инвалиды	3			Тетрадь наблюдений
2.3	Взаимодействие со специалистами ДО (выполнение индивидуальных заданий муз.рук, психолога, специалиста по изо, инструктора по физо)	2			
2.4	Своевременное предоставление администрации информационных материалов и отчетов	1			

2.5	Использование разнообразных и эффективных форм взаимодействия с учреждениями социальной сферы (школы, библиотеки, музеи, театры и пр.) -внутри села по 0,5 б - выездные мероприятия	3			Перечислить, формы работы
2.6	Результаты участия воспитанников в соревнованиях, конкурсах, фестивалях -призёры на уровне ДО -победитель(-и) и призёр(-ы) муниципального уровня; -победитель(-и) и призёр(-ы) регионального уровня; участник(-и) федерального уровня призёр или победитель федерального уровня	0,5 1 2 3 5			Грамоты, дипломы
2.7	Результаты участия педагогов в конкурсах, фестивалях -участник/победитель(-и) и призёр(-ы) муниципального уровня; - участник/победитель(-и) и призёр(-ы) регионального уровня; -участник/призёр или победитель федерального уровня	0,5/1 1/2 2/3			
2.8	Выступления на педсоветах, заседаниях МО, семинарах - на уровне ДО - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном	1 2 3 5			
2.9	Участие (заочное) в работе научно-практических конференций, педагогических чтений, сетевых профессиональных сообществах и др.) - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном и международном уровне	1 2 3			Сертификаты с сайтов
2.10	Наличие публикаций в периодических изданиях, СМИ, сборниках различного уровня - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном	2 3 5			Копии статей
2.11	Наличие сайта педагога и работа на нём.	1			
2.12	Участие в работе школы передового опыта, организованные ДО администрации г. Ульяновска	0,5- 1			Информация

2.13	Участие педагога ДО в реализации инновационных проектов и программ. -использование нового собственного дидактического материала - является участником общего или группового проектов; -педагогом самостоятельно разработан проект (программа)	1 2 3			
2.14	Использование информационно-коммуникационных технологий (использование разнообразных форм ИКТ (презентации, Интернет-ресурсы, электронные справочники и энциклопедии и т. д) -эпизодически - работа в программах Excel, Word -периодически -ежедневно	0,5 1 2 3			
2.15	Родительская плата за содержание ребёнка в ДО. Оплачено: - 0-50% - 51-70% - 71-90% - 91-100%	0 1 2 3			Ведомости по расчетам с родителями
2.16	Использование разнообразных и эффективных форм взаимодействия с родителями (Мастер-классы, открытые занятия для родителей, совместные мероприятия	До 3			Фотоотчеты, конспекты
2.17	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	3			
2.18	Совершенствование профессионального мастерства Прохождение курсов ИПК Обучение на семинарах вне плана	1 1			Копии свидетельств, сертификатов
	Максимально возможное число баллов по критерию 2	51			
Критерий 3. Участие в общих мероприятиях ДО,					
3.1	Участие в мероприятиях , проводимых в ДО детских праздниках – роль на 1 мероприятии	0,5 До 5			
3.2	Активное участие в благоустройстве территории (создание условий на участке)	4			

3.3	Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности (руководитель МО, украшение зала к праздникам, оформление информационных стендов ДО, руководитель клуба молодой семьи, участие в работе консультативного пункта, ответственный за работу на сайте школы, участие в мероприятиях, организованных школой, ТОС)	До 5			Перечислить
	Максимально возможное число баллов по критерию 3	14			
	Итого	78			

Лист оценивания эффективности работы помощник воспитателя

№ п/п	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	самооценка	Оценка комиссии	Примечание
	Критерий 1.Создание условий для сохранения здоровья, безопасности воспитанников				
1.	Отсутствие нарушений по соблюдению санитарных норм(по результатам внутреннего контроля)	1			
2	Посещаемость воспитанников 70-90% 50-70% Менее 50%	3 2 1			
3.	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): - отсутствие битой и сколотой посуды; - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде	1			
	Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> • исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка • требований по охране жизни и здоровья детей; • требований охраны труда; • требований противопожарной безопасности. 	1			

4.	Отсутствие травм воспитанников во время проведения режимных моментов под руководством помощника воспитателя в дневное время.	2			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	8			
	Критерий 2. Участие в воспитательно – образовательном процессе				
5.	Активное участие в учебно-воспитательном процессе. Организация детей при проведении занятий по подгруппам, прогулок, развлекательных мероприятий . Привитие воспитанникам КГН	2			
6	Отсутствие нарушений, замечаний по правильной организации питания на группе (выполнение графика получения пищи, соблюдение норм питания, требований к посуде и ее обработке, последовательности сервировки столов	2			
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей. Исключение конфликтных ситуаций с детьми, родителями и их профессиональное решение	1			
	Помощь воспитателям в обогащении предметно развивающей среды нетрадиционным оборудованием, материалами (перечислить)	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 2	6			
	Критерий 3. Участие в общих мероприятиях ДО				
8	Участие в ремонте, благоустройстве группы, участие в утренниках, праздниках.	0-2			
9	Замена отсутствующих работников и качественное выполнение работ (по взаимному соглашению	1			

10	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, , косметический ремонт групповых помещений и т.п.).	1-3			
	Максимально возможное число баллов по критерию 3	6			
	ИТОГО	22			

Лист оценивания эффективности работы завхоза

№	Критерии оценки и показатели эффективности	макс. коэфф. показателя	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	2	3	4	5	6
	КРИТЕРИЙ 1. Санитарно-гигиенические условия , пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении				
1	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения:	0,5			
2	-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1			
3	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: -наличие действующей АПС -наличие и исправность автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации -наличие и исправность «тревожной	0,5 0,5 0,5 0,5 1			

	кнопки» - исправность системы видеонаблюдения -организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении				
4	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в помещениях ДО	0-1			
5	Контроль за работой ночных сторожей; Ведение журнала по ежедневному осмотру помещений и территории ДО Проверка запорных устройств на входных дверях, замков на воротах и калитках	0,5 0,5 0,5			
6	Своевременное проведение инструктажей, обучающих занятий по пожарной безопасности, охране труда	1			
7	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	9			
	Критерий2. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря				
8	Отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей(по факту инвентаризации)	1			
9	Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших в качестве пожертвования от физических лиц	0,5			
10	Работа с воспитателями по оформлению материальных ценностей, приобретенных родительскими комитетами для нужд групп.	0,5			
11	Отсутствие нарушений: • исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	1			
12	Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их	1			

	бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем				
13	Соблюдение лимитов по экономии электро-, водо- ресурсов	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 2	5			
	Критерий 3. Участие в общих мероприятиях ДО				
14	Участие в общественной жизни ДО (работа в комиссиях, руководство учебно-опытным участком, участие в утренниках, мелкий ремонт помещений, Сверхурочная работа при проведении открытых мероприятий)	1-5			
15	Участие в благоустройстве территории и оформлении прогулочных участков	0-3			
	Максимально возможное число баллов по критерию 3	8			
	Итогомаксимально возможное число баллов:	22			

Лист оценивания эффективности работы младшего воспитателя

№ п/п	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	самооценка	оэк	примечание
	Критерий 1.Создание условий для сохранения здоровья, безопасности воспитанников				
1.	Отсутствие травм, полученных воспитанниками во время проведения режимных моментов	1			
2.	Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> • исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка • требований охраны труда; • требований противопожарной безопасности. 	1			

3.	Сохранность имущества, оборудования	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	3			
	Критерий 2. Участие в воспитательно – образовательном процессе				
4	Активное участие в учебно-воспитательном процессе: помощь в подготовке к открытым занятиям, групповым мероприятиям, изготовление пособий.	2			
5.	Организация детей при проведении занятий по подгруппам, прогулок, развлекательных мероприятий	2			
6.	Участие в оформлении предметно-развивающей среды в группе, создании комфорта и уюта (декорирование стен, мебели и т.д. по запросу воспитателей)	3			
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей. Исключение конфликтных ситуаций с детьми, родителями и их профессиональное решение	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 2	8			
	Критерий 3. Участие в общих мероприятиях ДО				
8	Участие в благоустройстве территории и оформлении прогулочных участков	3			
7	Участие в утренниках, праздниках (исполнение ролей, оформление зала, участие в разработке сценариев).	1-5			
9	Замена отсутствующих работников и качественное выполнение работ	1			
11	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, , косметический ремонт групповых помещений и т.п.).	5			

	Максимально возможное число баллов по критерию 2	14			
	Итого	25			

Лист оценивания эффективности работы уборщика служебных помещений

Показатели	Критерии	Баллы	
		Утвержден о	Выполнено
Высокая организация работы по уборке учреждения. Дисциплина труда	Своевременная и качественная уборка служебных помещений, отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	2	
	Своевременный мелкий ремонт на закреплённых участках школьных помещений	1	
	Сохранность инвентаря	1	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке	2	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1	
	Участие в озеленении помещений и территории школы	1	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу	2	
	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	1	
ИТОГО баллов		11	

Лист оценивания эффективности работы дворника

Показатели	Критерии	Баллы	
		Утвержден о	Выполнено
Высокая организация уборки территории. Дисциплина труда	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2	
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	3	
	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	2	
	Сохранность инвентаря	1	
	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	2	
ИТОГО баллов		10	

Лист оценивания эффективности работы вахтера

Наименование должности	Критерии	Показатели	Утверждено	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
Вахтер	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения	1.Отсутствие обоснованных жалоб на работу вахтера,	1		
		2. Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную.	1		
		3.Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	1		
		4. Недопущение нахождения в помещении школы посторонних лиц,	1		
		5.Соблюдение трудовой дисциплины	1		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			5		

Лист оценивания эффективности работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Показатели	Критерии	Баллы	
		Утверждено	Выполнено
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной и электробезопасности	2	
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	2	
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	2	
	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	2	
	Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	2	
	Сохранность материалов, инструментов	2	
	Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	2	
	Своевременная и качественная уборка служебных помещений	2	
ИТОГО баллов		16	

Лист оценивания эффективности работы сторожа

№	Критерии оценки и показатели эффективности	максимальный коэффициент показателя	Самооценка	Оценка комиссии	Примечание
1	2	3			
	Критерий 1. Создание условий для сохранения здоровья и безопасности				
1	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время	1			
2	Отсутствие замечаний и нарушений по выполнению всех требований сохранности личного, группового имущества и имущества школы, ДО	2			
3	. Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> • исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка • требований охраны труда; • требований противопожарной безопасности 	1			
4	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в надлежащем состоянии	2			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	6			
	Критерий 2. Участие в воспитательно – образовательном процессе				
5	Качественное выполнение работ при замене временно отсутствующих работников Учреждения	1			

	Максимально возможное число баллов по критерию 2	1			
	Критерий 3. Участие в общих мероприятиях УО				
6	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту).	1-5			
7	Участие в озеленении и благоустройстве территории	0-2			
8	Участие в мероприятиях ДО (в комиссиях, утренниках, др.)	1-3			
	Максимально возможное число баллов по критерию 3	10			
	Итого максимально возможное число баллов:	17			

Лист оценивания эффективности работы водителя

Водитель	Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	1.Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя.	3,0
		2.Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля.	3,0
		3.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	2,0
		4.Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации – путевых листов и др. документации.	2,0
		5.Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов.	1,0
		6.Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности.	3,0
		7.Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля.	2,0
		8.Мойка автобуса.	
		Максимально возможное количество баллов по всем показателям	18

**Лист оценивания эффективности работы слесаря
по ремонту автомобильного транспорта**

Наименование должности	Критерии	Показатели	Утверждено	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
Слесарь по ремонту школьного автобуса	Высокая организация обеспечения бесперебойной работы школьного автобуса	1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1		
		2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1		
		3. Отсутствие предписаний органами технадзора по ПДД	1		
		4. Обеспечение бесперебойной работы школьного автобуса	3		
		5. Отсутствие дорожно – транспортных происшествий	1		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			7		

**Лист оценивания эффективности работы слесаря
по ремонту газового оборудования**

Наименование должности	Критерии	Показатели	Утверждено	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
Слесарь по ремонту газового оборудования газовой котельной	Высокая организация обеспечения бесперебойной работы оборудования котельной	1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	2		
		2. Соблюдение безопасности охраны труда	1		
		3. Отсутствие замечаний на обеспечение работы оборудования	2		
		4. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2		
		5. Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергоснабжителей по вине работников	1		
		6. Отсутствие замечаний на нарушение правил внутреннего трудового	2		

		распорядка			
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			10		

Лист оценивания эффективности работы оператора газовой котельной

Наименование должности	Критерии	Показатели	Утверждено	Само-оценка	Оценка рабочей комиссии
Оператор газовой котельной	Высокая организация обеспечения бесперебойной работы оборудования котельной	1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	3		
		2. Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем	5		
		3. Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды	5		
		4. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	3		
		5. Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергосистем по вине работников	3		
		6. Отсутствие замечаний на нарушение правил внутреннего трудового распорядка	2		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			21		

Лист оценивания эффективности работы рабочего по стирке и ремонту белья

№ п/п	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	самооценка	Оценка комиссии	Примечание
	Критерий 1. Создание условий для сохранения здоровья и безопасности				
1	Отсутствие нарушений требований СанПиН при стирке, ремонте одежды	1			
2	Образцовое содержание рабочих помещений, рабочего инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН	1			

3	Качественная стирка и глажение, отсутствие замечаний.	2			
4	Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка требований охраны труда; требований противопожарной безопасности. 	1			
5	Сохранность оборудования и предметов длительного пользования, сохранность вверенного имущества	2			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	7			
	Критерий 2. Участие в воспитательно – образовательном процессе				
	Раскрой и пошив белья, детских костюмов и т.д.	1- 3			
	Замена отсутствующих работников и качественное выполнение работ(по взаимному согласению)	1			
	Систематическое оказание помощи в одевании детей на прогулку в холодное время года	1			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 2	6			
	Критерий 3. Участие в общих мероприятиях ДО				
	Участие в благоустройстве территории , ремонте ДО	0-3			
	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту).	1- 5			
	Максимально возможное число баллов по критерию 3	8			
	ИТОГО	21			

Лист оценивания эффективности работы кастелянши

№ п/п	Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя	самооценка	Оценка комиссии	Примечание
	Критерий 1. Создание условий для сохранения здоровья и безопасности				
1	Отсутствие нарушений требований СанПиН при стирке, ремонте одежды	1			
2	Образцовое содержание рабочих помещений, , рабочего инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН	1			
3	Качественная стирка и глажение, отсутствие замечаний.	2			
4	Отсутствие нарушений: <ul style="list-style-type: none"> • исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка • требований охраны труда; • требований противопожарной безопасности. 	1			
5	Сохранность оборудования и предметов длительного пользования, сохранность вверенного имущества	2			
	Максимально возможное число баллов по критерию 1	7			
	Критерий 2. Участие в воспитательно – образовательном процессе				
	Раскрой и пошив белья, детских костюмов и т.д.	1- 3			
	Замена отсутствующих работников и качественное выполнение работ(по взаимному соглашению)	1			
	Систематическое оказание помощи в одевании детей на прогулку в холодное время года	1			
	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций	1			
	Максимально возможное число баллов по критерию 2	6			
	Критерий 3. Участие в общих мероприятиях ДО				

	Участие в благоустройстве территории , ремонте ДО	0-3			
	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту).	1- 5			
	Максимально возможное число баллов по критерию 3	8			
	ИТОГО	21			

8. Персональная надбавка

8.1. За степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, работникам учреждения может быть установлена персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств.

8.2. Решение об установлении персональной надбавки принимается директором учреждения и оформляется приказом.

Критерии для установления персональной надбавки

№	Критерии	Показатели	% надбавки к должностному окладу
1.	Поддержание и повышение имиджа школы	- участие в проведении социально-значимых мероприятий, направленных на поддержание высокого имиджа школы	До 50%
2.	Активная и эффективная работа с социальными партнёрами школы	- обеспечение выполнения договорных отношений с социальными организациями – сотрудниками школы, направленные на обеспечение эффективной профессиональной ориентации и социализации учащихся и выпускников школы	До 15%
3.	Активная работа в органах самоуправления школой	- участие в разработке локальных актов школы, программы развития, положений, регламентирующих организацию образовательного	До 15%

		процесса	
4.	Эффективная работа по выявлению и развитию одарённых детей	- разработка и реализация целевой программы по выявлению и развитию одарённых детей	До 15%
5.	Активное участие в создании и развитии образовательной среды	- создание новых развивающих зон в учебном кабинете, в здании или на территории школы (творческие студии, рекреации, стенды, выставки, экспозиции, инсталляции, физкультурные зоны)	До 15%
6.	Реализация проектов по организации сетевых форм образования	- организация дополнительного образования, внеурочной деятельности с привлечением ресурсов других социальных институтов на договорной основе	До 15%
7.	Вновь принятым молодым специалистам		До 30%
8.	Привлечение сотрудника к выполнению срочных и ответственных заданий		До 60%
9.	Зафиксированные результаты исполнения особых поручений		До 60%
Максимальное количество по всем критериям			120%

9. Порядок выплаты материальной помощи.

9.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в размерах, определенных коллективным договором, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

9.2. Материальная помощь выплачивается:

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак впервые;
- рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи.

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

9.4. Решение об оказании материальной помощи принимается директором учреждения и оформляется приказом.

9.5. Порядок выплаты материальной помощи директору учреждения определяется учредителем – Управлением образования администрации города Ульяновска.

10. Доплаты за наличие почетных званий, грамот, нагрудных знаков

10.1. Работникам учреждения могут выплачиваться доплаты за наличие почетных званий, грамот, нагрудных знаков по согласованию с Комиссией. Руководителям и специалистам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин могут устанавливаться:

доплата за ученую степень доктора наук в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

доплата за ученую степень кандидата наук в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный» в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный» в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудного знака «Почетный работник общего образования Российской Федерации» в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную» в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения» в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

Доплата за наличие ученой степени устанавливается в случае, если соответствующая выплата работнику организации не предусмотрена нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка для работников
МБОУ «Лаишевская СШ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приёма 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, связанные с регулированием трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, - и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статью 189 Трудового Кодекса Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются работодателем в порядке, установленном статьёй 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов (статья 190 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видных местах и размещается на сайте Учреждения.

II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приёма на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключенного трудового договора о работе в данном Учреждении. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленная директором школы.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (часть 1 статьи 67 Трудового Кодекса Российской Федерации) путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой – у работника.

2.1.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа) либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом Учреждение не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер (статья 58 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.1.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей – не свыше 6 месяцев.

2.1.5. При заключении трудового договора работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

а) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документы воинского учёта – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний и специальной подготовки;

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (статья 69 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

2.1.6. Приём на работу в Учреждении без предъявления перечисленных документов не допускаются. Вместе с тем, администрация Учреждения не в праве требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.

2.1.7. Приём на работу оформляется приказом руководителя Учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ предъявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора (часть 1 статьи 68 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.1.8. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, не зависимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен.

2.1.9. В соответствии с приказом о приёме на работу, администрация образовательного учреждения обязана в течение 5 рабочих дней сделать записи в трудовой книжке работника согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях. На работу по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителя образовательного учреждения хранятся в Управлении образования администрации города Ульяновска

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация учреждения обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

2.1.12. С 1 января 2020 года МБОУ «Лаишевская СШ» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация которая передается в систему обязательного пенсионного страхования в информационные ресурсы Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, установленном с действующим законодательством.

2.1.13. В случае если работник подает заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки работнику на руки, работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.1.14. При выдаче трудовой книжки работнику на руки в нее вносится запись в соответствии с частью 3 статьи 3 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской

Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

2.1.15. В случае если работник направляет заявление о продолжении ведения его трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (на бумажном носителе), работодатель продолжает ведение трудовой книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший заявление о продолжении ведения трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.1.16. Работники, не имевшие возможности по 31.12.2020 включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление.

2.1.17. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.1.18. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: mbou-laishevskaya-sch@mail.ru

- в период работы в учреждении не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.19. В случае если работник не подал работодателю ни одного из заявлений, указанных в п.7.3 настоящих Правил, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (на бумажном носителе).

2.1.20. Сотрудник, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначается Приказом.

Указанный в приказе сотрудник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

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

2.1.22 На каждого работника учреждения ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об

образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приёме на работу вместо трудовой книжки, копий документов о переводах, повышении квалификации и аттестации работника. Здесь же храниться один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

2.1.23. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к делу.

2.1.24 Личное дело работника храниться в образовательном учреждении, в том числе после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.25. О приёме работника в Учреждение делается запись в Книге учёта личного состава.

2.1.26 При приёме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

- Уставом школы,
- Коллективным трудовым договором,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Должностной инструкцией,
- Инструкцией по охране труда,
- Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

2.1.27. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.2. Отказ в приёме на работу:

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации Учреждения, поэтому отказ администрации в заключение договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом. Так, не может быть отказано в приёме на работу по мотивам пола, расы, национальности и другим обстоятельствам, указанным в статье 64 Трудового Кодекса Российской Федерации. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, а также работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (статья 64 Трудового Кодекса Российской Федерации). В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключение трудового договора (статья 64.7 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.2.2. Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;

-отсутствие необходимого образования (навыков).

2.3. Перевод на другую работу:

2.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (статья 72 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных статьёй 72 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьёй 72 Трудового Кодекса Российской Федерации .

2.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменения числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (статья 72 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.3.6. Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или же их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются статьёй 72/2 Трудового кодекса Российской Федерации. Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.4. Прекращение трудового договора (контракта).

2.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работников вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.4.2. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация Учреждения обязана:

- издать приказ о прекращении действия трудового договора (контракта) с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса Российской Федерации и (или) Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (часть 1 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации)
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.4.3. Днём увольнения считается последний день работы.

2.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права и обязанности работодателя (школы)

3.1. Администрация Учреждения в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

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

3.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

3.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Учреждения в порядке, установленном Уставом школы.

3.2. Администрация Учреждения обязана:

3.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

3.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

3.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учёт рабочего времени;

3.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

3.2.6. организовать нормальные условия труда работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

3.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

3.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

3.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации; осуществлять контроль за своевременным прохождением аттестации педагогическими работниками, создавать условия для совмещения работы с обучением в учреждениях;

3.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

3.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

3.2.13. обеспечивать сохранность имущества Учреждения, сотрудников и учащихся;

3.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Учреждения;

3.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждением, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

3.2.16. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Управление образования администрации города Ульяновска.

IV. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения.

4.1. Работник имеет права и несёт обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные статьёй 21 Трудового Кодекса Российской Федерации и, для соответствующих категорий работников, другими статьями Трудового Кодекса Российской Федерации и федеральных законов.

4.2. Работник школы имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовки и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных, праздничных и нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с законодательством;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, предоставляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий материалов, учебников, методов оценки и знаний обучающихся, воспитанников.

4.3. Работник обязан:

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и

Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и квалификационными требованиями, утвержденными Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08. 2010 № 761н;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее

время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательных отношений, требовать исполнения обязанностей;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4.4. Обязанности воспитателей дошкольного отделения МБОУ «Лаишевская СШ»

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

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

- уважать честь и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения воспитания и образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

- соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4.5. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при

проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев – оказывать посильную помощь пострадавшим: обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

4.6. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы Учреждения определяется его Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора Учреждения.

5.2. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. (суббота общий методический день). Время начала и окончания работы Учреждения устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора Учреждения по согласованию с учредителем.

5.3. Для отдельных работников (в соответствии с индивидуальными графиком) воскресенье является рабочим днём, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику.

5.4. График работы школьной библиотеки утверждается директором Учреждения и должен быть удобным для обучающихся.

5.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями возлагаемыми на них Уставом Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы Учреждения, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком дежурства, Правилами внутреннего трудового распорядка (статья 100 Трудового кодекса Российской Федерации) образовательного учреждения.

5.6. Рабочее время работников дошкольного отделения МБОУ «Лаишевская СШ» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

5.7. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными — суббота, воскресенье. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, у музыкального руководителя не более 24 часов.

5.8. Дошкольное отделение МБОУ «Лаишевская СШ» работает в режиме 12 часов пребывания (с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут).

5.9. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом заместителю директора по дошкольному отделению МБОУ «Лаишевская СШ», который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.10. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

5.11. В рабочее время работникам дошкольного отделения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время (за исключением профсоюзных собраний);

- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации ДО;

- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;

- курить на территории и в помещениях дошкольного отделения.

5.12. Администрация Учреждения обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Учреждения, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.13. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 и 30 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.14. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (методический день). В методический день учитель свободен от выполнения аудиторской нагрузки, но не свободен от выполнения других обязанностей, в частности, от присутствия на общешкольных мероприятиях (совещаниях, педсоветах, методсоветах и т.д.), от работы с классным коллективом (дежурство, организация питания и т.д.), от выполнения работы в соответствии с индивидуальным планом. Дополнительный день отдыха (отгул) в этом случае, а также в случае, если учитель в свой методический день по своему индивидуальному плану выполнял какую-то работу в Учреждении, предусмотренную его должностными обязанностями, не предоставляется.

5.15. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.16. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность

ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации с учётом особенностей их труда.

5.17. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте).

5.18. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Верхний предел нагрузки не ограничивается.

5.19. Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

5.20. В случае, когда объём учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре (контракте), учитель считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя Учреждения при приёме на работу.

5.21. Трудовой договор (контракт) в соответствии со статьёй 67 Трудового Кодекса Российской Федерации может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем, установлено на ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.22. Установленный на начало учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные статьёй 73 Трудового Кодекса Российской Федерации). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (пункт 8 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение).

5.23. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью

(статья 72 Трудового Кодекса Российской Федерации), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

5.24. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору. При определении объёма учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в Учреждении условиям труда.

5.25. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объём учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя Учреждения.

5.26. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков, учитель должен находиться на рабочем месте за 15 минут до начала уроков. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Учреждения, и в перерывах между занятиями.

5.27. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией Учреждения с учётом требований СанПиН.

5.28. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.129. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждое учебное занятие, включая классные часы, рабочую программу на весь учебный год, календарно-тематический план.

5.30. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня Учреждения.

5.31. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Учреждения. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи, порядок и

места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

5.32. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством (статья 113 Трудового Кодекса Российской Федерации), с их письменного согласия. Дополнительные дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Дополнительный день отдыха (отгул) относятся к понятию "отпуск", которое регулируется статьей 124 Трудового Кодекса Российской Федерации, исходя из которой правом на отгул можно воспользоваться в течение 12 месяцев с даты возникновения такого права. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трёх лет.

5.33. Администрация привлекает заместителей директоров и педагогических работников к дежурству по Учреждению. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором Учреждения. График вывешивается на информационном стенде.

5.34. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся один раз в четверть. Общешкольные родительские собрания и классные родительские собрания созываются не реже 4 раз в год.

5.35. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Порядок и график работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.36. Оплата труда педагогических работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.37. В каникулярное время сотрудники Учреждения привлекаются к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний (мелкий текущий косметический ремонт, работа на территории школы, охрана Учреждения, экологические мероприятия и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.38. Время отдыха. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Учреждения с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Заработная плата во время отпуска выплачивается не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска. Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (статья 124 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.39. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Учреждения;
- курить в помещении Учреждения.

5.40. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их повседневной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся;
- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их

родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учётом возраста и индивидуальных особенностей.

5.41. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководства персоналом.

Отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительной причины является прогулом и влечёт применение дисциплинарного взыскания, предусмотренного Трудовым Кодексом Российской Федерации.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать руководству персонала в 24-часовой срок, по истечении которого отсутствующий сотрудник считается неправомерно отсутствующим.

VI. Поощрения за успехи на работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

6.2. Поощрения применяются администрацией Учреждения.

6.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

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

VII. Трудовая дисциплина

7.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников

образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.5. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором Учреждения.

7.6. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

7.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

7.9. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок. Приказ доводится до сведения работников Учреждения в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

7.10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация Учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

VIII. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Работники школы обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные законами и подзаконными актами, а также рекомендации комитета по технике безопасности и производственной санитарии, предписания органов трудовой медицины.

- Запрещается курение в школе и на её территории.
- Запрещается принимать пищу на рабочем месте.
- Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие
 - учреждению, без получения на то соответствующего разрешения.
 - Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.
 - Запрещается вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.
 - Младший обслуживающий персонал обязан использовать все средства индивидуальной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счёт.
 - Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии рабочее место, оборудование, инструменты, доверенные ему для выполнения своей работы и для технического ухода за нею.
 - О любой неполадке необходимо немедленно сообщать администрации.
 - Каждый работник обязан использовать любое выделенное ему оборудование по назначению: ему запрещается использовать это оборудование в личных целях.
 - В случае прекращения действия трудового договора сотрудник перед уходом из учреждения должен вернуть материалы, инструменты, оборудование и документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.
 - В случае, когда текущая работа включает также технический уход и очистку оборудования, сотрудник обязан выделять для этого необходимое время.
 - Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения.
 - Запрещается приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, проходить в учреждение или находиться там в нетрезвом состоянии.
 - О любом телесном повреждении учащегося, какой бы степени серьезности оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю Учреждения

8.2. Все работники Учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения: их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Учреждения.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Учреждение работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате, размещается на сайте образовательного учреждения.

Приложение 5 к коллективному договору

Список

категорий работников с ненормированным рабочим днём,
дающий право на ежегодный дополнительный отпуск.

1. Руководитель образовательного учреждения
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по административно - хозяйственной работе
5. Главный бухгалтер и ведущий бухгалтер
6. Заместитель директора по дошкольному образованию

Примечание: Целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днём, определяется руководителем Учреждения. Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учётом режима работы учреждения

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, дающих право на бесплатное получение по нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия	Спецодежда, спецобувь	Норма выдачи на год
1.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> • костюм х/б • фартук х/б с нагрудником • рукавицы комбинированные 	1 шт. 1 шт. 6 пар
2.	Уборщица служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> • халат х/б • рукавицы комбинированные • перчатки резиновые 	1 шт. 6 пар 2 пары
3.	Гардеробщица	<ul style="list-style-type: none"> • халат хлопчатобумажный • перчатки хозяйственные 	1 шт. 1 пара
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный • Рукавицы комбинированные • Перчатки резиновые 	1 шт. 4 пары 2 пары
5.	Библиотекарь (только при работе в Книгохранилищах)	<ul style="list-style-type: none"> • халат х/б 	1 шт.
6.	Лаборант (только при работе в химических и технологических лабораториях)	<ul style="list-style-type: none"> • халат х/б • фартук прорезиненный с нагрудником • перчатки резиновые • очки защитные <p>При занятости на мойке лабораторной посуды:</p> <ul style="list-style-type: none"> • халат вискозно-лавсановый • фартук прорезиненный с нагрудником • перчатки резиновые 	1 на 1,5 года дежурный дежурные до износа 1 шт. 2 шт. 6 пар

Приложение 8
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда

Администрация и коллектив МБОУ «Лаишевская СШ», заключили настоящее соглашение о том, что будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной системы	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	соответственно приложениям	Заместитель директора по АХР
3.	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Медицинская сестра
4.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	май-август	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по АХР
5.	Регулярный ремонт спортивного оборудования	Ежедневно	Заместитель директора по АХР, учителя физической культуры
6.	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Заместитель директора по АХР
7.	Организация прохождения медицинского осмотра (в соответствии с должностями)	1 раз в год	Заместитель директора по АХР, фельдшер
8.	Ознакомление всех работников учреждения с должностными обязанностями по охране труда (под роспись)	2 раза в год	Директор школы, Заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР
9.	Медицинский осмотр обучающихся	2 раза в год	Медицинская сестра
10.	Оформление в учреждении противопожарного уголка	2 раза в год	Заместитель директора по АХР, педагог-организатор ОБЖ
11.	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений учреждения	2 раза в год	Заместитель директора по АХР
12.	Осуществление ревизии электрохозяйства на предмет проведения инструментальных замеров	Август	Заместитель директора по АХР

ПЕРЕЧЕНЬ

локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1. Устав школы;
2. Правила внутреннего трудового распорядка работников;
3. Положение об общем собрании трудового коллектива;
4. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
5. Положение об условиях введения стимулирующих выплат работникам;
6. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников;
7. Положение о замещении уроков;
8. Положение о защите персональных данных работников;
9. Трудовые договора с работниками школы;
10. Должностные инструкции на работников;
11. Иные локально-нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

**Список профессий и размер выплат за работу с вредными и (или)
опасными условиями труда, тяжелые работы по результатам специальной
оценки условий труда.**

МБОУ «Лайшевская СШ».

1. Заместитель директора по информационно - коммуникационным технологиям – 4%
2. Учитель информатики – 4%
3. Учитель химии – 4%
4. Библиотекарь – 4%
5. Заместитель директора по дошкольному отделению – 8%
6. Музыкальный руководитель – 4%
7. Старший воспитатель – 8%
8. Помощник воспитателя – 4%
9. Завхоз – 4%
10. Рабочий по стирке и ремонту белья – 8%



Пронумеровано, пронумеровано и
 скреплено печатью на 172
 листа семидесяти двух листах

по списку и в том же объеме - 200
 ... - 400
 ... - 200
 ... - 400
 ... по тонкобумажной основе - 200
 ... - 400
 ... - 400
 ... - 400
 ... по информационно - коммуникационным

МБОУ «Дзешневская СПТ»

общий учебный план

... по специальности ...
 ... с ... и ...

и ...
 ...