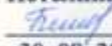


СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета трудового
коллектива
Петелина Е.А.

«30»08. 2014г.



**Коллективный договор
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4
п.Хинганск
2014 – 2017 год**

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива
«29» 08. 2014 года

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является внутренним правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №4 п. Хинганск» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего договора являются:

администрация МКОУ СОШ №4 п.Хинганск в лице директора Филипенко Т.А. и работники, в лице уполномоченного представителя Петелиной Елены Анатольевны, председателя Совета трудового коллектива.

1.3. Совет трудового коллектива является единственным полномочным представителем коллектива при разработке и заключении коллективного договора в переговорах с администрацией по социально - трудовым вопросам.

1.4. Действие Договора распространяется на всех работников МКОУ СОШ №4 п.Хинганск.

1.5. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда и другим вопросам, определенным Сторонами.

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

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

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

1.9. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

РАЗДЕЛ II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе права и обязанности работника, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и т.д. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки устанавливается педагогическим работникам на основании образовательной программы школы.

2.6. При распределении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год по возможности сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Работодатель должен в письменном виде ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их планируемой нагрузкой на новый учебный год.

2.7. 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 – комплектов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, нагрузка педагогических работников в I и II полугодиях может быть разной.

2.8. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года возможно только:

А) по взаимному согласию сторон;

Б) по инициативе работодателя в случае производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки не может превышать две недели непрерывной работы в течение учебного года);

В) по инициативе работодателя в случае возвращения на работу женщины из отпуска по уходу за ребенком.

2.10. Изменение существенных условий труда по инициативе работодателя допускается на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда:

А) изменение числа классов–комплектов, групп или численности обучающихся;

Б) изменение количества часов по учебному плану;

В) проведение эксперимента;

Г) изменение сменности работы ОУ;

Д) изменение образовательной программы.

Продолжение работником трудовой деятельности происходит без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 72, 74 ТК РФ)

2.11. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.12. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МКОУ СОШ №4 п.Хинганск работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе.

2.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в ОУ, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагоги МКОУ СОШ №4 п.Хинганск обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.15. Трудовой договор с работником организации может быть прекращен:

по общим основаниям (ст. 77 ТК);

по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ);

по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ).

РАЗДЕЛ III. ОПЛАТА ТРУДА. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.

Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда педагогического персонала, учебно–вспомогательного, младшего обслуживающего персонала производится согласно действующего Положения «Об оплате труда и стимулировании работников МКОУ СОШ №4 п.Хинганск (далее — Положение).

3.2. Выплата заработной платы производится два раза в месяц (аванс 25 числа текущего месяца, зарплата 11 числа следующего месяца).

3.3. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату производить накануне этого дня.

3.5. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Начисление отпускных производить согласно Положению об оплате труда и стимулировании работников МКОУ СОШ №4 п.Хинганск

3.7. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной части.

3.8. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников исходя из проведенных ими часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) и часов неаудиторной работы.

3.9. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за особенность образовательных программ, в том числе за сложность и приоритетность предмета, обучение по программам углубленного изучения предметов;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местности с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;
- персонифицированные доплаты.

3.10. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения Управляющего Совета МКОУ СОШ №4 п.Хинганск и представительного органа работников.

3.11. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяется исходя из числа обучающихся детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому ученик.

3.12. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, не пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе.

3.13. Стимулирующие выплаты работникам МКОУ СОШ №4 п.Хинганск включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые устанавливаются на основании Положения о стимулировании работников МКОУ СОШ №4 п.Хинганск и оценке результативности профессиональной деятельности учителей. Документы разрабатываются и реализуются администрацией МКОУ СОШ №4 п.Хинганск с учетом мнения Управляющего Совета школы и представительного органа работников.

3.14. Поощрительные выплаты по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся по согласованию с Управляющим Советом МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, на основании представления директора, с учетом мнения Совета трудового коллектива.

3.15. Работодатель обязуется:

3.15.1. Выдавать работникам расчетные листки по начислению заработной платы;

3.15.2. Формировать фонд оплаты труда на основании нормативно-подушевого финансирования, штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми программами и учебным планом на основе законодательных актов РФ по вопросам оплаты труда.

3.15.3. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, с учетом мнения Управляющего Совета школы (ст. 135 ТК РФ).

3.15.4. Разработать Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам.

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

3.15.6. Исчислять заработную плату в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

3.15.7. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссии);

- при присвоении почетного звания, государственных наград (со дня присвоения);

- при присуждении ученой степени (со дня присуждения степени).

3.15.8. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года уменьшается учебная нагрузка по сравнению с нагрузкой при тарификации, до конца учебного года:

- заработную плату за фактическое число часов - в случае, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- ставку – в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и отсутствует возможность догрузить педагога учебной работой.

3.15.9. Составлять и утверждать на начало учебного года тарификационные списки на учителей и других педагогических работников, выполняющих работу без занятия штатной должности.

3.15.10. Выплачивать в установленном размере ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий педагогическим работникам МКОУ СОШ №4 п.Хинганск.

Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.д.), а также лицам из числа работников МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

Сумма компенсации налогообложению не подлежит.

3.15.11. Установить в целях стимулирования труда педагогических работников надбавки из специальной части ФОТ к ставкам (окладам) молодых специалистов из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования.

РАЗДЕЛ IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут привести к массовому высвобождению работников, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.2. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу лиц, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.4. Все вопросы, связанные с сокращением штатов и численности работников рассматриваются с участием Совета трудового коллектива с правом решающего голоса.

При сокращении штатов помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право остаться на работе имеют также лица:

предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);

проработавшие в ОУ более 10 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

одиноким матери, имеющие детей до 16 лет и 18 лет (если ребенок учится);

беременные женщины;

женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18-летнего возраста.

РАЗДЕЛ V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) с Советом трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКОУ СОШ №4 п.Хинганск.

5.2. Для администрации МКОУ СОШ №4 п.Хинганск устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.4. Для иных работников, чья работа непосредственно связана с учебным процессом, устанавливается шестидневная сорока-часовая рабочая неделя с одним выходным днем — воскресенье.

5.5. Для иных работников, чья работа непосредственно не связана с учебным процессом, а также работниками дошкольных групп устанавливается пятидневная сорока-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота и воскресенье.

5.6. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической нагрузки, установленных за ставку

заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенными на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями продолжительностью более двух астрономических часов в неделю.

5.8. Учителям-предметникам, если педагогическая нагрузка составляет не более 21 часа в неделю, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации; в случаях, если нагрузка более 21 часа, методический день предоставляется по возможности.

5.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МКОУ СОШ №4 п.Хинганск (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников МКОУ СОШ №4 п.Хинганск к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в этом случае оплачивается в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо работнику предоставляется другой день отдыха.

5.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.12. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для всех работников МКОУ СОШ №4 п.Хинганск.

5.13. Педагогические работники в каникулярное время привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.14. Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ОУ и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Педагогическим работникам предоставляется 56 календарных дней оплачиваемого отпуска и 8 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого в соответствии со ст. 14 закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».

5.16. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления данного отпуска определяются соответствующими нормативными актами и Уставом школы.

5.17. Для главного бухгалтера, библиотекаря, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней и 8 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого в соответствии со ст. 14 закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».

Работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день и 8 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого в соответствии со ст. 14 закона

РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) с Советом трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.19. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. По соглашению между работником и Администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

5.23. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.24. Матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет, а также матерям-одиночкам, имеющим детей до 16 лет, Администрация может предоставить возможность:

5.24.1. Работать по гибкому графику.

5.24.2. Работать в режиме неполной рабочей недели с оплатой за фактически отработанное время.

5.24.3. Использовать дополнительно один выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.25. 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.26. Работодатель обязуется:

5.26.1. Ежегодно обсуждать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка на собрании трудового коллектива и при необходимости вносить изменения и дополнения в них;

5.26.2. В предпраздничные дни проводить уроки в сокращенном режиме на 1 час;

5.26.3. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы работникам МКОУ СОШ №4 п.Хинганск в каникулярное время или к отпуску за выполнение работ, не связанных с основным видом деятельности:

- за организацию ремонта и подготовку кабинета к новому учебному году – до 3 календарных дней, в зависимости от объема выполненных работ;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней.

5.26.4. Предоставлять работникам отпуск с без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;

- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 лет) – 1 календарный день;

- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней.
- в случае свадьбы работника – 3 календарных дня;

5.27. Работодатель вправе привлекать педагогических работников к дежурству по МКОУ СОШ №4 п.Хинганск в соответствии с графиком дежурств. Дежурство педагогических работников по школе должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Работодатель обязуется:

6.1. Определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда (размер средств, выделяемых на их выполнение, не может быть меньше 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.3. Ежегодно определять комплекс мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МКОУ СОШ №4 п.Хинганск обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МКОУ СОШ №4 п.Хинганск.

6.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

6.8. Обеспечить дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников:

- осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой;

- установить перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время.

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам профессий и видам выполняемых работ с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

6.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда.

6.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены трудового коллектива.

6.12. Осуществлять совместно с Советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

6.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников.

6.14 Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические обследования.

РАЗДЕЛ VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Стороны договорились о том, что:

7.1. Работодатель не вмешивается в практическую деятельность Совета трудового коллектива и не ограничивает его права.

7.2. Работодатель признает Совет трудового коллектива единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора.

7.3. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

7.4. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.5. Работодатель принимает решения по согласованию с Советом трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

7.6. Работодатель предоставляет Совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МКОУ СОШ №4 п.Хинганск в том числе и по поступлению внебюджетных средств.

7.7. Работодатель обязуется предоставлять Совету трудового коллектива возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения режима работы МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, а также выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроке.

РАЗДЕЛ VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Совет трудового коллектива обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по вопросам труда и социально-экономическим вопросам (ст. 370, 372 ТК РФ).

Доводить до сведения работодателя предложения работников, направленные на улучшение трудовых гарантий, условий и охраны труда, а также осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, ходом выполнения мероприятий соглашения по охране труда.

8.2. Осуществлять контроль за тем, чтобы работники МКОУ СОШ №4 п.Хинганск были ознакомлены со следующими документами:

- коллективным договором;
- приказом о приеме на работу;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Уставом МКОУ СОШ №4 п.Хинганск;
- должностной инструкцией.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью распределения ФОТ в соответствии с Положениями НСОТ.

8.4. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

8.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МКОУ СОШ №4 п.Хинганск.

8.6. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

8.7. Содействовать администрации МКОУ СОШ №4 п.Хинганск в организации периодических медицинских осмотров работников школы.

РАЗДЕЛ IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

9.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

9.5. Подписанный сторонами Договор с приложениями работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Настоящий коллективный договор подписан:

От администрации МКОУ СОШ №4 п.Хинганск

Директор МКОУ СОШ №4 п.Хинганск

Филипенко Т.А.

От трудового коллектива:

Председатель Совета ТК



Петелина Е.А.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- 1.Соглашение по охране труда.
- 2.Перечень средств индивидуальной защиты и специальной одежды, предоставляемой бесплатно работнику.
- 3.Приложение по выдаче работникам смывающих и обезжиривающих средств.
- 4.Перечень профессий и должностей, работа в которых предусматривает дополнительный отпуск за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда.
- 5.Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 6.Положение об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников

Приложение № 1
к коллективному договору
МКОУ СОШ №4 п.Хинганск
2014-2017 год

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета ТК

Петелина Е.А.

« 30 » 08 2014г.
2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №4
п.Хинганск

Филиппенко Т.А.



**Перечень ежегодно реализуемых мероприятий улучшения условий и охраны труда
и снижению уровней профессионального риска.**

№ пп	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	Обучение по охране труда	2	6000	Октябрь	Заведующий хозяйством
2	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности		-	Август-сентябрь	Заведующий хозяйством
3	Приобретение СИЗ		10000	июль-август	Заведующий хозяйством
4	Приобретение медикаментов		3000	июль-август	Заведующий хозяйством
5	Медосмотр работников		60000	Май	Администрация

Приложение № 2
к коллективному договору
МКОУ СОШ №4 п.Хинганск
П.Хинганск
2014-2017 год

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета ТК

Петелина Е.А.

« 30 » 08 2014г.
2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №4
п.Хинганск

Филиппенко Т.А.

« 30 » 08 2014г.

ПЕРЕЧЕНЬ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ БЕСПЛАТНО РАБОТНИКУ.

№пп	Должность (профессия)	Наименование средств индивидуальной защиты	Количество	Основание
1	Повар	Колпак (косынка) х/б Куртка х/б Брюки или юбка х/б Нарукавники Фартук х/б Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица (вместо куртки х/б, брюк х/б или юбки х/б, нарукавников выдается халат х/б)	4 на 24 мес. 4 на 24 мес 4 на 24 мес 4 на 24 мес 2 2 пары на 12 мес дежурное 4 на 24 мес 4 на 24 мес	Приложение 32 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988г. № 65 п.12
2	Кухонный рабочий	Халат из плотной х/б ткани Колпак или косынка х/б Фартук с нагрудником из плотной ткани Тапочки	3 на 24 мес 3 на 24 мес 4 на 24 мес 2 пары на 12 мес	Приложение 32 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988г. № 65 п.16
3	Кладовщик	Халат х/б Колпак х/б	4 на 24 мес 4 на 24 мес	Приложение 32 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988г. № 65 п.27
4	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые	1 на 12 мес 6 пар на 12 мес 1 пара на 12 мес	Приложение 32 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988г. № 65 п.85

5	Лаборант	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 18 мес дежурный дежурные до износа	Приложение 32 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988г. № 65 п.36
6	Сторож	Костюм вискозно- лавсановый Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Валенки	1 на 12 мес дежурный 1 на 24 мес 1 на 24 мес дежурный 1 пара на 30 мес	Приложение 32 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988г. № 65 п.81
7	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм вискозно- лавсановый Рукавицы комбинированные Фартук х/б Сапоги резиновые Респиратор На наружных работах зимой дополнительно Сапоги кожаные утеплённые	1 на 12 мес 4 пары на 12 мес 2 на 12 мес 1 пара в год До износа Куртка на утепляющей подкладке на 2,5 года 1 пара на 2 года	Приложение 32 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988г. № 65 п.80 Приказ МЗСР РФ от 01.10.2008 года №541н пункт 64
8	Гардеробщик	Халат х/б	1 на 12 мес	Приложение 32 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988г. № 65 п.16

Приложение № 3
к коллективному договору
МКОУ СОШ №4 п.Хинганск
п.Хинганск
2014-2017 год

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета ТК

Петелина Е.А.

« 30 » 08 2014г.
2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №4
п.Хинганск

Филиппенко Т.А.

« 30 » 08 2014г.



НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ

N пп	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц	Профессия или должность
1	2	3	4	5
1	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	кладовщик, рабочий по обслуживанию здания, уборщик служебных помещений,
2	Твердое туалетное мыло	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли щелочемасляные эмульсии	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	повар, кухонный работник, лаборант
4	Регенерирующий восстановительный крем для рук	Работы с органическими растворителями, смазками, лаками и красками, растворами кислот, щелочей, солей; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл	

Приложение № 4
к коллективному договору
МКОУ СОШ
п.Хинганск
2014-2017г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета ТК

Петелина Е.А.

« 30 » 08 2014г.
2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №4
п.Хинганск

Филипенко Т.А.



Перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается
дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда.

№пп	Профессия, должность	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	Повар	7

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Совета ТК

Петелина Е.А.

« 30 »  2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ №4

п.Хинганск

Филипенко Т.А.

« 30 »  2014г.

Пр. №196 от 01.10.14г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения.

1.1. Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МКОУ СОШ №4 п.Хинганск в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива.

1.4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность культурного и библиотечно-библиографического обслуживания населения, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (ст. 238 ТК РФ).

1.5. Правила внутреннего распорядка имеют целью регулирование трудовых отношений внутри МКОУ СОШ №4 п.Хинганск (далее школа) для укрепления дисциплины, улучшения организации труда, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокой производительности труда, творческого подхода к делу.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в школе.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.

1.8. Вопросы, связанные с Правилами внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы совместно или по согласованию с представительным органом работников.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются общим собранием работников по представлению администрации (ТК РФ, ст 190)

Текст Правил внутреннего трудового распорядка находится в кабинете директора на видном месте.

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым тарифным 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.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст 59 ТК РФ, 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. В трудовом договоре оговариваются:

- Место работы (с указанием структурного подразделения)
- Дата начала работы
- Наименование должности
- Права и обязанности
- Условия оплаты труда
- Виды и условия социального страхования
- Режим труда и отдыха
- Характеристики условий труда, компенсации, льготы (ст. 57 ТК РФ)

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовых функций. Изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях труда, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания (ст.68 ТК РФ) трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативно-правовыми актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст 77 ТК РФ)

3. Порядок приема, перевода, и увольнения работников.

Порядок приема, увольнения и перемещения работников школы определяется нормами действующего Трудового кодекса Российской Федерации с учетом специфики, установленной для отдельных работников.

3.1. Порядок приема на работу.

3.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении (ст. 67 ТК РФ).

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем обязательным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой у работника (ст 67 ТК РФ).

3.1.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения — не более шести месяцев.

3.1.6. О приеме работника делается запись в Книге учета личного состава.

3.1.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами школы (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), соблюдение которых для него обязательно, а именно:

1. Уставом школы

2. Коллективным договором

3. Должностной инструкцией

4. Инструкцией по охране труда

5. Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

3.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных главой 52, ст.331 ТК РФ.

3.1.9. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ следующие документы:

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

2. Трудовую книжку (кроме, поступающих на работу впервые или по совместительству)

3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

4. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу

6. Справку о наличии или отсутствии судимости

7. Личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ)

3.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (ч.3 ст. 65 ТК РФ).

3.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п.6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

3.1.12. На всех работников проработавших свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

3.1.13. На каждого работника школы ведется личное дело, которое состоит из автобиографии, анкеты, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательных учреждениях для работы с детьми, выписок из приказов от назначения, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранится в школе.

3.2. Отказ о приеме на работу.

3.2.1. Не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора) по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в ст. 3 ТК РФ наличия у женщины беременности и детей, отказа работника от заполнения листка по учету кадров и т. п.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ)

3.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

3.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ)

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

3.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ч.2 ч.3 ст.72 ТК РФ.

3.3.4. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ — без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.3.5. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

3.4. Прекращение трудового договора.

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

3.4.2. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация обязана:

- Издать приказ об увольнении работника с указанием статьи ТК РФ или Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием для прекращения договора;

- Выдать работнику в день увольнения трудовую книжку и расчет.

3.4.3. Работник, предупредивший администрацию о расторжении трудового договора на неопределенный срок, вправе до окончания срока предупреждения отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на освободившееся место не приглашен другой работник, которому в соответствии с законом не может быть отказано в заключении трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается по основаниям, предусмотренными законодательством.

3.4.4. Днем увольнения считается последний день работы.

3.4.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3.4.6. Администрация обязана предупреждать работников не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца.

4. Права администрации.

4.1. Директор школы имеет право:

4.1.1. На управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБОУСОО «Школа № 15» пос. Биракан;

4.1.2. На заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

4.1.3. На создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

4.1.4. На поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;

4.1.5. Представлять учреждение во всех инстанциях;

4.1.6. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями;

4.1.7. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

4.1.8. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты.

4.1.9. Разрабатывать график отпусков с учетом мнения представительного органа коллектива;

4.1.10. Осуществлять контроль за деятельностью работников, в том числе путем посещения и разбора мероприятий;

4.1.11. Решать другие вопросы, не относящиеся к деятельности школы.

4.2. Обязанности администрации:

4.2.1. Соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4.2.2. Заключать коллективные договора (соглашения) по письменной инициативе представительного органа Работников.

4.2.3. Правильно организовывать труд работников, создавая им условия для высоких результатов работы.

4.2.4. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

4.2.5. Проводить мероприятия по профилактике производственного травматизма.

- 4.2.6. Поддерживать творческое отношение к труду.
- 4.2.7. Разрабатывать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка работников школы.
- 4.2.8. Выплачивать в полном объеме заработную плату.
- 4.2.9. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников.
- 4.2.10. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья посетителей и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

5. Основные права и обязанности работников школы.

- 5.1. Работник имеет право на:
 - 5.1.1. Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
 - 5.1.2. Охрану труда;
 - 5.1.3. Оплату труда;
 - 5.1.4. Отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
 - 5.1.5. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
 - 5.1.6. Получение квалифицированной категории, при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации работников образования государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
 - 5.1.7. Возмещение ущерба, причиненного здоровью в связи с работой;
 - 5.1.8. Социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
 - 5.1.9. Индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных ФЗ способов их разрешения, включая право на забастовку;
 - 5.1.10. Получение в установленном порядке пенсии по достижении пенсионного возраста;
 - 5.1.11. Оплату труда за выполнение работ и обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями, по дополнительному соглашению администрации и работника школы;
 - 5.1.12. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение правил гигиены труда;
 - 5.1.13. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством РФ, имеют право на сокращенную рабочую неделю, продолжительностью не более 36 часов;
 - 5.1.14. Оплату работы, носящую временный характер (по замене отсутствующего работника и др.), соразмерно отработанного времени.

5.2. Основные обязанности работников:

- 5.2.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством.
- 5.2.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на работника трудовым законодательством, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.
- 5.2.3. Работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

5.2.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями..

5.2.5. Вести себя достойно, честно. Справедливо и вежливо относиться к коллегам, посетителям, повышать престиж школы.

5.2.6. Бережно относиться к имуществу, приводить в порядок свое рабочее место. В чистоте и порядке содержать книжные шкафы, стулья и др. имущество.

5.2.7. Вести отчетную документацию по утвержденной форме, нести персональную ответственность за своевременное и точное ее заполнение (составление индивидуальных, годовых планов работы, воспитательных планов).

5.2.8. В случае опоздания либо прогула в момент выхода на работу дать объяснение по данному факту лично директору школы в письменной форме без специального напоминания.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Рабочее время работников МКОУ СОШ №4 п.Хинганск определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором.

6.2. В школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем — воскресенье. Для работников, чья работа непосредственно не связана с учебным процессом (главного бухгалтера, секретаря, калькулятора), а также дошкольных работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота, воскресенье.

6.3. Продолжительность рабочего дня для педагогических работников определяется из расчета 36 часов в неделю, для администрации, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала — 40 часов в неделю.

6.4. Педагогический работник должен приходиться на работу за 15 минут до начала урока, дежурный педагог — за 20 минут до начала занятий.

6.5. Рабочее время обслуживающего персонала с 8.00 час до 15.30 час., перерыв на обед с 12.00 час до 12.30 час.

6.6. Режим работы сторожей определяется по графику сменности с 18.00 час до 8.00 час. В выходные и праздничные дни с 8.00 час до 8.00 час. Для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет 1 год (ст. 104 ТК РФ).

6.7. Рабочее время работников бухгалтерии, секретаря, калькулятора с 8.30 час. до 17.00 час., перерыв на обед с 12.30 час до 13.00 час.

6.8. Режим работы учебно-вспомогательного персонала (лаборант,) устанавливается с 8.00 час до 15.30 час., перерыв на обед с 12.00 час до 12.30 час, библиотекарь с 11.00 час. до 15.00 час.

6.9. Перерывы определяются в соответствии с расписанием занятий, прием пищи производится в столовой в часы, удобные для педагогов и работников школы.

6.10. В случае необходимости администрация школы вправе привлекать работников учреждения к замещению отсутствующего работника.

6.11. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня, предоставлять отгул в течение текущего месяца.

6.12. Работник имеет право на кратковременный отпуск с сохранением заработной платы (ст. 128 ТК РФ), который оформляется приказом директора, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 лет) – 1 календарный день;
- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней.

- регистрация брака — 3 календарных дня.

6.13. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, утвержденному директором школы. Разделение отпуска на части, перенос отпуска на другой срок допускается только с согласия работника.

6.14. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

6.15. Работникам, у которых на рабочем месте имеется вредный производственный фактор, подтвержденный оценкой условий охраны труда, предоставляется дополнительный отпуск (Приложение «Перечень профессий и должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда»).

6.16 В сентябре устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

6.17 В каникулярное время, не совпадающее с ежегодным отпуском, педагог выполняет другую нагрузку (педагогическую, организационную, методическую) в пределах учебной нагрузки по указанию администрации школы.

7. Порядок и сроки выплаты зарплаты

7.1. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: аванс 25 числа текущего месяца, заработная плата 11 числа следующего месяца.

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. За образцовое выполнение работниками школы трудовых обязанностей, новаторство в труде, продолжительную безупречную работу, общественную деятельность, а также за активную работу к ним применяются следующие формы поощрения:

- Объявление благодарности
- Выдача премии
- Награждение Почетной грамотой
- Установление надбавок к должностным окладам

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. За особые заслуги работники школы представляются в вышестоящие организации к поощрениям:

- награждению Почетными грамотами главы администрации МО «Облученский муниципальный район»,
- благодарностями отдела образования, комитета образования,
- присвоению почетных званий,
- награждению почетными знаками и правительственными наградами.

9. Трудовая дисциплина.

9.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

9.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация школы в лице директора вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение.

9.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников и другие дисциплинарные взыскания (ст 193 ТК РФ): повторное, в течение года грубое нарушение Устава школы; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия представителя органа трудового коллектива.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

9.6. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

9.7. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

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

9.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст 194 ТК РФ).

9.10. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст 81 п. 5 ТК РФ)

- Прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п. 6 ст 81 ТК РФ)

- Совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81, п. 6, подпункт «г» ТК РФ)

- однократного, грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст 81 п. 10 ТК РФ)

- Повторное в течение года грубого нарушения Устава школы.

9.11. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее двух лет со дня совершения по результатам ревизии или проверке финансово-хозяйственной деятельности. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.13. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

10. Внешний вид педагогов и технического персонала.

10.1 Внешний вид педагогов и технического персонала – одно из условий эффективного учебного процесса и вспомогательной работы по обеспечению дисциплины в школе. От внешнего вида зависит стиль отношений педагогов и обучающихся, воспитание культуры обучающихся.

10.2 Основные требования к внешнему виду педагогов и технического персонала:

- опрятность;
- соответствие одежды её назначению.

Приложение № 6
к коллективному договору
МКОУ СОШ №4 п.Хинганск
2014-2017 год

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета ТК

Петелина Е.А.

« 30 » 08 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ СОШ №4 п.Хинганск

Филищенко Т.А.

« 30 » 08 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда педагогических работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4 п.Хинганск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4 п.Хинганск» (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда в учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Еврейской автономной области; а также муниципальными правовыми актами, устанавливающими системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Облученский муниципальный район»:

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом РФ от 29.12.12г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации:
- Приказ Минздрава России от 20 июня 2013 №421,
- Приказ Минтруда России от 01 июля 2013 года №287,
- Приказ Минкультуры России от 28 июня 2013 года №920,
- Письмо Минобрнауки России от 28 июня 2013 года №АП – 1073/02

- Приказами Минздравсоцразвития, утверждающими профессионально-квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих соответствующих видов экономической деятельности;

- Законом ЕАО от 11.02.2009 № 512-ОЗ «Об установлении норматива финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений Еврейской автономной области на реализацию государственного стандарта общего образования»;

- Соглашением о минимальной заработной плате в Еврейской автономной области между правительством Еврейской автономной области, Федерацией профсоюзов Еврейской автономной области, региональным объединением работодателей Еврейской автономной области «Союз промышленников и предпринимателей» от 22 января 2013 года №3.

- Приказ управления по труду правительства ЕАО от 13.11.2013 года №59 ОД

- Постановлениями администрации Облученского муниципального района:

- от 22.12.2010 № 1975 «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Облученский муниципальный район»;

- от 01.03.2012 № 206 «О порядке формирования и распределения фонда оплаты труда и стимулирования работников, осуществляющих учебный процесс в муниципальных казённых общеобразовательных учреждениях Облученского муниципального района»;

- от 19.03.2012 № 270 «О системе оплаты труда и стимулирования работников, осуществляющих учебный процесс в муниципальных казенных общеобразовательных учреждениях Облученского муниципального района»

- от 30.08.2013г. № 1335 О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (организаций дополнительного образования детей) муниципального образования "Облученский муниципальный район"

- от 08.05.2014года №620 Об утверждении показателей эффективности работы муниципальных образовательных организаций Облученского муниципального района, критериях оценки эффективности и результативности их работы и условиях стимулирования руководителей

- от 19.06.2014года №800 Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности по основным категориям работников муниципальных образовательных организаций Облученского муниципального района

- Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Настоящим Положением.

1.2. Формирование системы оплаты осуществляется с учетом следующих условий:

- Единого тарифно - квалификационным справочника работ и профессий рабочих;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- соблюдения гарантий, установленных действующим трудовым законодательством;
- соблюдением порядка проведения аттестации работников;
- установления зависимости величины заработной платы от сложности и объема выполняемых работ, уровня квалификации, специфики работы, стажа работы;
- использования системы поощрений, основанной на применении стимулирующих выплат, в том числе премирования по итогам работы;
- эффективного использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда;
- учета мнения общего собрания коллектива школы.

1.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего полностью в этот период норму рабочего времени (выполнившего полный объем должностных обязанностей), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным (областным) законодательством.

1.4. Оплата труда работников, принятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки или выполнения объема работы в соответствии с условиями трудового договора.

1.5. Заработная плата работников учреждения включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

1. Порядок формирования фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения (далее - ФОТоу) осуществляется в пределах объема средств общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год в соответствии с законом Еврейской автономной области от 11.02.2009 № 512-ОЗ «Об установлении норматива финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений Еврейской автономной области на реализацию государственного стандарта общего образования».

2. Формирование части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения

2.1. Размер части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в объеме не более 1 % от фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times 0,01, \text{ где:}$$

ФОТст – фонд стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения;

ФОТоу – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения.

2.2. Расходование части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляется в соответствии с Положением «О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Облученский муниципальный район» от 22.12.2010 №1975

2.3. Денежные средства части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения, не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование работников общеобразовательного учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТууп} + \text{ФОТмоп}, \text{ где}$$

ФОТауп- доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп- доля фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТууп- доля фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп- доля фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всех категорий работников общеобразовательного учреждения.

3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (за исключением случаев снижения объема оказываемых учреждением образовательных услуг);

- доля фонда оплаты труда для административно – управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТууп) устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.5. Объем фонда оплаты труда педагогических работников определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где:}$$

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в общем ФОТ, рекомендуемое значение -70%.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТпп), осуществляющих учебный процесс, состоит из общей и специальной части.

$ФОТ_{пп} = ФОТ_{о} + ФОТ_{с}$, где

ФОТо- общая часть;

ФОТс- специальная часть.

Объем специальной части определяется по формуле:

$ФОТ_{с} = ФОТ_{пп} \times с$, где

с- доля специальной части ФОТпп. Значение «с» устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, рекомендуемое значение 30%.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и нормативными актами области;

- повышающие коэффициенты (за специфику работы в общеобразовательном учреждении, за квалификационную категорию педагога, за сложность и приоритетность предмета, повышающий коэффициент молодому специалисту, при делении классов на группы).

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

Повышающие коэффициенты устанавливаются:

1) за специфику работы в общеобразовательном учреждении:

1,2 - за обучение детей по специальным (коррекционным) программам школ 7-8 вида в массовом классе;

2) за квалификационную категорию педагога:

1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию;

1,1 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

1,15 – для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

3) за сложность и приоритетность предмета:

1,15 - 1 группа сложности (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы, литература ЕАО);

1,1 - 2 группа сложности (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2-4 классы начальной школы, основы религии и светской этики);

1,05 - 3 группа сложности (право, экономика, технология, МХК, литературное краеведение);

1,0 - 4 группа сложности (астрономия, физ. воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, уроки здоровья).

4) 1,3 – повышающий коэффициент молодому специалисту.

5) при делении классов на группы:

1,1 – при преподавании иностранного языка, информатики;

1,15 – при преподавании технологии;

1,2 – при преподавании физической культуры.

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах – часы аудиторной занятости, а также часов неаудиторной занятости.

4.4. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты труда аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}.$$

Соотношение ФОТаз и ФОТнз может определяться самим общеобразовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы (примерное соотношение ФОТаз и ФОТнз – 85 % и 15 % соответственно).

Количество часов, а также размер выплат за неаудиторную занятость определяется локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения.

4.5. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, производится на основе одного часа преподавательской работы за одного обучающегося (стоимость бюджетной образовательной услуги) без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Стоимость 1 ученико – часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом, рассчитывается по формуле:

ФОТаз :1,6 x 34

Стп = -----, где

$$(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52$$

Стп- стоимость бюджетной образовательной услуги;

52- количество недель в календарном году;

34- количество недель в учебном году;

ФОТаз- часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогических работников, осуществляющих учебный процесс (с учетом надбавок за работу в сельской местности и за специфику работы в коррекционных школах);

1,6- региональный коэффициент удорожания (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.);

a1- количество обучающихся в первых классах;

a2- количество обучающихся во вторых классах;

a3- количество обучающихся в третьих классах;

a11- количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1- годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2- годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3- годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v11- годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе;

Годовое количество часов определяется из расчета 52 рабочих недели в году, 4,33 недели в месяц.

4.6. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальная нагрузка не может превышать нормы, установленной федеральным и региональным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

4.7. Стоимость бюджетной образовательной услуги рассчитывается общеобразовательным учреждением по состоянию на 1 января текущего календарного года, а также в случае изменения фонда оплаты аудиторной занятости общеобразовательного учреждения или количества часов по учебному плану.

При расчете стоимости бюджетной образовательной услуги, в случае изменения фонда оплаты общеобразовательного учреждения в течение календарного года, для определения фонда аудиторной занятости берется уточненный (увеличенный) годовой объем ассигнований, предусмотренный на оплату труда работников общеобразовательного учреждения.

4.8. О возможном уменьшении стоимости бюджетной образовательной услуги в случае изменения количества часов по учебному плану по преподаваемому предмету или количества учеников, педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, предупреждается не позднее, чем за два месяца.

5. Расчет оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс

Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$Оп = Стп \times У \times Чаз \times К \times А \times Д \times И$, где

Оп - оклад педагога, осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, или повышающий коэффициент молодому специалисту;

Д – повышающий коэффициент при делении классов на группы;

И – повышающий коэффициент за специфику работы в общеобразовательном учреждении.

6. Расчет заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс

Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$ЗПп = (Оп + Днз) \times Кр$, где

Днз - доплата за неаудиторную занятость;

Кр - региональный коэффициент удорожания (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока)

7. Оплата труда педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в учреждениях (далее – педагогический работник), производится на основе стоимости одного часа преподавательской работы за одного обучающегося (стоимость бюджетной образовательной услуги) без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока (региональный коэффициент удорожания), исходя из количества проведенных им учебных часов, численности обучающихся в классе и повышающих коэффициентов – часы аудиторной занятости, а также часов неаудиторной занятости.

8. Основа расчета бюджетной образовательной услуги – условная единица «стоимость 1 ученико – часа», включающая 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

9. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, включает следующие виды работ в соответствии с должностными обязанностями: проверку тетрадей, заведование кабинетами, мастерскими, опытными пришкольными участками, руководство кружками, руководство методическим объединением, осуществление функций классного руководителя.

10. Выплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются:

1) за осуществление функций классного руководителя – до 5 часов в неделю.

Выплата за осуществление функций классного руководителя производится исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, рассчитанной по общеобразовательному учреждению (без учета повышающих коэффициентов, предусмотренных для расчета стоимости бюджетной образовательной услуги конкретного педагога), количества учеников в классе, в котором осуществляется классное руководство, количества часов за осуществление функций классного руководителя (недельное количество часов*4,33).

2) за руководство кружком – до 4 часов в неделю.

Выплата за руководство кружком производится исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, рассчитанной по общеобразовательному учреждению, с учетом повышающих коэффициентов за сложность предмета и квалификационную категорию педагога, количества учеников из расчета 15 человек (величина постоянная), количества часов за руководство кружком (недельное количество часов*4,33).

Если наполняемость группы (кружка) превышает 15 человек, размер выплаты, рассчитанный исходя из количества 15 человек, умножается на 2.

3) за проверку тетрадей

Выплата за проверку тетрадей устанавливается в процентном отношении к окладу педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, установленному в тарификации по конкретному классу (индивидуальному обучению детей по медицинским показаниям), в отношении которого осуществляется проверка тетрадей по конкретному предмету:

-русский язык-15%

-математика-10 %

-начальные классы-10%

- все остальные, кроме физической культуры-5%

4) за заведование кабинетом до 600 рублей.

Выплата за заведование кабинетом устанавливается в денежном эквиваленте с учетом повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета, по которому осуществляется данная функция.

5) за руководство методическим объединением учителей-предметников до 600 рублей.

6) за руководство районным методическим районным объединением до 600 рублей.

Выплата за руководство методическим объединением учителей-предметников устанавливается в денежном эквиваленте с учетом повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета, по которому осуществляется данная функция.

В случае если методическое объединение включает в себя несколько предметов, повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета устанавливается по предмету, отнесенному к наиболее высокой группе сложности.

7) за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья (на основании медицинского заключения), а также находящихся на длительном стационарном лечении в денежном эквиваленте:

1-4 классы- 40 рублей за 1 час в неделю;

5-9 классы- 50 рублей за 1 час в неделю;

10.Оклад педагогического работника утверждается в тарификационном списке общеобразовательного учреждения. В расчет оклада включаются повышающие коэффициенты:

- за сложность и приоритетность предмета;

- за квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

- за специфику работы;

- повышающий коэффициент при делении классов на группы;

- повышающий коэффициент молодому специалисту.

11.Молодому специалисту из числа педагогических работников, окончившему учреждение высшего или среднего профессионального образования и не имеющему стажа педагогической работы по специальности, повышающий коэффициент устанавливается со дня трудоустройства в общеобразовательное учреждение в соответствии с полученной специальностью. Срок действия коэффициента:

- до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения при условии отсутствия квалификационной категории;

- до дня вынесения решения аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории в случае прохождения аттестации педагогическим работником до окончания трехлетнего периода после трудоустройства в общеобразовательное учреждение.

12. Если педагогический работник, осуществляющий учебный процесс, ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно, а также за часы проведения факультативных занятий.

13. Если педагогический работник организует индивидуальное обучение детей, то его заработная плата рассчитывается отдельно с учетом коэффициента за специфику работы.

14. При делении классов на группы оплата труда педагогического работника производится из расчета количества учащихся в каждой группе (по списку) с учетом повышающего коэффициента.

15. В период каникул, не совпадающих с ежегодным отпуском педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, оплата труда производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

16. Если у педагогического работника в середине учебного года изменилась квалификационная категория, то оклад должен быть пересчитан, и со дня вынесения аттестационной комиссией решения о присвоении квалификационной категории заработная плата должна выплачиваться исходя из нового оклада.

17. Оплата труда педагогических работников, за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги за один час преподавательской работы и повышающих коэффициентов, установленных педагогическому работнику, осуществляющему замещение, в соответствии с прилагаемым Порядком.

18. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

3.1 Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессионально-квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня"		
	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	3582 -3638
Профессионально-квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"		
1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель	3638 -3704
Профессионально-квалификационная группа "Должности педагогических работников"		
1-й квалификационный уровень	музыкальный руководитель	3969 -5624
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор	4102 -6085
3-й квалификационный уровень	Воспитатель	5080 -7383
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель	5241 -7462

4. Порядок установления окладов работникам, замещающих должности, относящиеся к иной отрасли.

4.1. Оклады, должностные оклады (ставки заработной платы) главного библиотекаря, библиотекаря устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

Должности руководителей, специалистов и служащих	Размер окладов (должностных окладов), х ставок заработной платы (руб.)
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Главный библиотекарь, библиотекарь	5886

--	--

5. Порядок установления окладов работникам, замещающих должности и профессии рабочих, отнесенные к общеотраслевым.

5.1. Оклады, должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", рабочих на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Квалификационные уровни	Должности руководителей, специалистов, служащих	Размеры окладов, должностных окладов), ставок заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1-й квалификационный уровень	агент по снабжению; калькулятор;	3354
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
Заведующая хозяйством		3465-4126
2-квалификационный уровень	-среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего не менее 3 лет	3465
	- высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	4126
4-й квалификационный уровень	механик	4041
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	сторож	3436
	- без требований к	3436

	образованию и без стажа работы	
	Гардеробщик, Уборщик служебных помещений	3435
1 квалификационный уровень	- без требований к образованию и стажу работы	3344
	- без требований к образованию и стажу работы не менее 3 года	3608
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
4-й квалификационный уровень	водители автомобилей, имеющие 1-й класс и занятые перевозкой детей,	4269
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	3344-3608
	лаборант	3367-3553
2 квалификационный уровень	- среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка без предъявления к стажу работы или начальное профессиональное образование без предъявления к стажу работы	3553

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

6.1. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя

Заместитель директора по УВР - 90 % от должностного оклада руководителя;

Главный бухгалтер - 80-90 % от должностного оклада руководителя (90 % оклада устанавливается при наличии высшего профессионального образования и стажа работы не менее 3 лет).

7. Виды, порядок и условия выплат компенсационного характера

7.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера

- 1) надбавки за работу во вредных (опасных) и тяжелых условиях труда;
- 2) выплаты за работу в особых условиях;
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

4) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

1) надбавки за работу во вредных (опасных) и тяжелых условиях труда.

2. Выплаты за работу в особых условиях:

За работу в особых условиях применяется повышающий коэффициент 1,2 к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в дошкольных образовательных организациях за работу в логопедических группах для детей с общим недоразвитием речи по следующим должностям профессионально-квалификационной группы работников образовательных организаций "Должности педагогических работников":

- "воспитатель" (3-й квалификационный уровень);

- "учитель-логопед (логопед)", "старший воспитатель" (4-й квалификационный уровень). Повышающий коэффициент за работу в особых условиях образует повышенный оклад (повышенный должностной оклад), повышенную ставку заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников.

3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент 30% и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока до 30% в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством);

4) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда в ночное время

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Надбавка 35% от оклада сторожа за каждый час работы в ночное время.

Оплата сверхурочной работы:

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

Размер выплат в выходные дни:

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

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

7. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) выплаты молодым специалистам;
- 4) доплата за звание;
- 5) выплаты водителям автомобилей за классность;
- 6) выплаты за качество выполняемых работ;
- 7) премиальные выплаты по итогам работы;

7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться в размере до 100 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

7.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к иной отрасли (культура, здравоохранение), устанавливаются в размере до 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается младшему обслуживающему и вспомогательному персоналу ежемесячно в следующем порядке:

за 3 года - непрерывной работы в данном учреждении начисляется 3 % ,от 3 лет до 5 лет – 5 %, от 5 до 10 лет – 10 %, от 10 до 15 лет и более – 15 %, от 15 и более лет – 20 %, но не более 20%.

Первоначальная выплата устанавливается приказом директора, как и все последующие.

7.3. Выплаты молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливаются в размере до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы со дня трудоустройства, в соответствии с полученной специальностью в образовательные организации и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения. Молодым специалистам из числа педагогических работников, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается надбавка в размере до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы со дня трудоустройства, в соответствии с полученной

специальностью в образовательные организации и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

7.4. Доплата за звание устанавливается работникам, имеющим ученую степень или почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в размере до 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При наличии у работников образовательной организации почетных званий, ученых степеней установление доплаты производится по одному из оснований, имеющему большее значение.

7.5. Выплаты за классность водителям устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в размере до 25 процентов:

1 класс- категория В, С, D, E – 25%

2 класс – категория В, С, E или только D -10%

3 класс – категория В, С или D - нет

7.6. Выплата за качество выполняемых работ

7.6.1 Выплата за качество выполняемых работ (далее – выплата) производится ежемесячно по результатам труда и качества оказываемых муниципальных услуг. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников школы для назначения выплаты, а также размер данных стимулирующих выплат конкретизируется в трудовом договоре работника.

Оценка показателей эффективности деятельности работников производится ежемесячно. Подведение итогов выполнения показателей эффективности деятельности работников производится коллегиальным органом с участием представителей работников учреждения, созданным в образовательной организации.

9.2. Выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока и начисляется за фактически отработанное время.

8. Критерии оценки качества выполненных работ, результативности профессиональной деятельности педагогов.

№	Показатели эффективности деятельности педагогов и классных руководителей	Количество баллов	Подтверждающие материалы
1.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам внутреннего, внешнего мониторинга, промежуточной и государственной итоговой	1) Предметы 1 и 2 группы сложности - от 45% и выше при 100% успеваемости – 20 баллов; 2) Предметы 3 и 4 группы сложности - 10 баллов;	Мониторинг

	<p>аттестации):</p> <p>1) Качество знаний по результатам внутреннего, внешнего мониторинга, промежуточной аттестации.</p> <p>2) Средний балл ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам (математика и русский язык)</p> <p>3) Средний балл ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору выпускника</p> <p>4) Средний балл ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам (математика и русский язык)</p> <p>5) Средний балл ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору выпускника</p>	<p>1) Предметы 1 и 2 группы сложности при успеваемости - от 90 до 100% - 15 баллов;</p> <p>2) Предметы 3 и 4 группы сложности - 7,5 баллов;</p> <p>выше районного -15 баллов;</p> <p>выше районного от 5 до 15 баллов в зависимости от количества участников экзаменов;</p> <p>выше областного - 20 баллов</p> <p>выше областного от 5 до 15 баллов в зависимости от количества участников экзаменов</p>	
2.	Качество знаний по итогам четверти, полугодия, года (для классных руководителей)	выше районных показателей при отсутствии неуспевающих – до 10 баллов	Мониторинг
3.	Качество знаний по предмету (для учителей - предметников): (При отсутствии обучающихся, имеющих одну-две «тройки» по предметам)	<p>1) Предметы 1 и 2 группы сложности</p> <p>- 60-70% - до 10 баллов;</p> <p>- 45-59% - до 8 баллов;</p> <p>2) Предметы 3 и 4 группы сложности</p> <p>- 70-100% - до 5 баллов;</p> <p>- 51-69% - 4 баллов.</p>	Мониторинг
4.	<p>Результаты участия обучающихся в интеллектуальных олимпиадах, конкурсах.</p> <p>Наличие победителей, призеров олимпиад, конкурсов</p>	<p>1) Всероссийский уровень (дистанционное участие);</p> <p>- олимпиада - до 2 баллов;</p> <p>- конкурс - 1 балл;</p> <p>2) Всероссийский уровень (очное участие):</p> <p>- олимпиада – до 25 баллов;</p> <p>- конкурс – до 20 баллов;</p> <p>3) Региональный уровень:</p> <p>- олимпиада – до 20 баллов;</p>	Дипломы, приказы

		- конкурс - до 10 баллов; 4) Муниципальный уровень - олимпиада - до 15 баллов; - конкурс - до 5 баллов; 5) Школьный уровень: - олимпиада – до 2 баллов; - конкурс - до 2 баллов.	
5.	Результаты участия обучающихся в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах (поделки, ИЗО) Наличие победителей, призеров олимпиад, конкурсов	1) Командное участие: - региональный уровень – до 10 баллов; - муниципальный уровень – до 5 баллов; 2) Личное участие: - региональный уровень – до 5 баллов; - муниципальный уровень – до 3 баллов.	Дипломы, приказы
6.	Реализация дополнительных проектов: экскурсионные, экспедиционные программы (район, область)	Проект реализован – 5 баллов; проект реализован, предоставлен методический отчет, публичная презентация – 10 баллов.	Отчет и (или) фотоотчет, размещенный на сайте организации
7.	Участие класса, группы учащихся в Интернет – проектах	до 10 баллов	Отчет и (или) фотоотчет, размещенный на сайте организации
8.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы: 1) федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования; 2) федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования; 3) федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.	1) Работа с портфолио обучающихся – до 5 баллов; 2) Участие в разработке разделов основной общеобразовательной программы - до 10 баллов; 3) Разработка авторских проектов и их реализация – до 10 баллов; 4) Реализация образовательных программ, не предусмотренных учебным планом – до 5 баллов.	Отчет и (или) фотоотчет, размещенный на сайте организации
9.	Реализация основной образовательной программы на профильном уровне	1) В общем классе - до 5 баллов; 2) По индивидуальным учебным планам (в группах малой численности) – до 10 баллов; 3) Организация дистанционного обучения - до 4 баллов; 2) Организация взаимодействия с учреждениями профессионального образования – до 4 баллов; 4) Проведение внеклассных	Мониторинг Ссылка на сайт Отчет и (или)

		мероприятий по профильным предметам – до 4 баллов.	фотоотчет, размещённый на сайте организации
10.	Участие в методической работе, работа по обобщению опыта работы: 1) Выступления из опыта работы 2) Проведение открытых мероприятий, демонстрирующих эффективность применяемых технологий, методов обучения 3) Результаты участия в конкурсах: 4) Размещение материалов на образовательных сайтах; 5) Участие в работе областных семинаров	1) Региональный уровень – до 5 баллов; 2) Муниципальный уровень – до 4 баллов; 3) Школьный уровень – до 2 баллов; 1) Региональный уровень – до 15 баллов; 2) Муниципальный уровень – до 10 баллов; 3) Школьный уровень – до 6 баллов; 1) Всероссийский уровень – до 50 баллов (Очное участие): 2) Всероссийский уровень – до 5 баллов (заочное участие): 3) Региональный уровень – до 15 баллов; 2) Муниципальный уровень – до 10 баллов; 3) Школьный уровень – до 6 баллов; до 2 баллов; до 5 баллов.	Отчет и (или) фотоотчет, размещённый на сайте организации Приказы, дипломы
11.	Общественная активность педагога 1) Участие в жюри профессиональных конкурсов, олимпиад; 2) Работа с электронным дневником	1) Школьный уровень – до 2 баллов; 2) Муниципальный уровень – до 3 баллов; до 2 баллов.	Приказы Мониторинг
12.	Производственная активность педагогов: 1) Деятельность в качестве сопровождающего школьного автобуса; 2) Личное участие педагогов	до 3 баллов до 2 баллов; за одно участие – до 2 баллов;	Приказы, мониторинг

	<p>в обновлении интерьера школы;</p> <p>3) Участие в проведении государственной итоговой аттестации;</p> <p>4) Участие в проведении предметных недель;</p> <p>5) Участие в проведении школьного этапа всероссийской олимпиады;</p> <p>6) Участие в проведении промежуточной аттестации</p>	<p>до 5 баллов;</p> <p>до 5баллов;</p> <p>до 5 баллов.</p>	
13.	<p>Реализация мероприятий, обеспечивающих эффективное взаимодействие с родителями учащихся:</p> <p>1) Организация работы родительского комитета, способствующей повышению качества учебно-воспитательного процесса;</p> <p>2) Проведение мероприятий с привлечением родителей (родители – участники мероприятия)</p>	<p>до 4 баллов;</p> <p>до 4 баллов;</p>	<p>Отчет и (или) фотоотчет, размещённый на сайте организации</p> <p>Протоколы</p>
	<p>Работа с детьми из социально неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в ПДН:</p> <p>1) Посещение семей;</p> <p>2) Обеспечение участия обучающихся во внеурочной деятельности (спортивные секции, кружки</p> <p>3) Отсутствие пропусков, опозданий без уважительных причин ;</p> <p>4) Отсутствие зафиксированных правонарушений</p>	<p>до 2 баллов;</p> <p>по 1 баллу за каждого обучающегося, данной категории;</p> <p>до 2 баллов;</p> <p>до 2 баллов;</p>	<p>Акты обследования семьи</p> <p>Мониторинг</p> <p>Мониторинг</p> <p>Отсутствие протоколов по правонарушениям</p>
14.	<p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, работы по организации здорового питания, по профилактике вредных привычек</p> <p>1) Количество обучающихся, охваченных горячим питанием;</p> <p>2) Количество обучающихся,</p>	<p>100% - до 3 баллов;</p> <p>90-99% - до 2 баллов;</p> <p>выше 50% - до 5 баллов;</p> <p>от 25 до 50% - до 3 баллов;</p>	<p>Мониторинг</p> <p>Отчет и (или)</p>

	получающих двухразовое горячее питание; 3) Проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности.	до 2 баллов.	фотоотчет, размещенный на сайте организации
15.	Создание элементов образовательной инфраструктуры: 1) Обновление интерьера кабинета; 2) Подготовка учебного кабинета к новому учебному году	до 3 баллов; до 10 баллов.	Мониторинг
	ИТОГО	Общее кол-во баллов	

9. Критерии оценки качества выполненных работ, результативности других работников школы.

При оценке труда младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала учитываются следующие показатели:

Библиотекарь			
Надбавка за качество выполняемых работ			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество предоставляемых услуг	Увеличение числа библиотечных часов и их качественное проведение. Своевременное оформление выставок (фиксируется один раз в месяц)	30
2.	Качество воспитательной работы	Увеличение (стабильность) численности учащихся охваченных мероприятиями более 20%. Увеличение численности учащихся, занимающих призовые места. (фиксируется один раз в месяц)	20
3.	Организация работы с одаренными учащимися по всем направлениям работы (спорт, творчество, учеба, НОУ)	Выявление, осуществление психологической и методической поддержки одаренных учащихся, содействие их развитию, оказание практической помощи. (фиксируется один раз в месяц)	30
4.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
5.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное	10

		исполнение (фиксируется один раз в месяц)	
Максимальное количество баллов			100

Лаборант			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество содержания реактивов, оборудования (приборов, компьютерной техники) в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	40
2.	Качество предоставляемых услуг	Своевременный и качественный ремонт оборудования. Подготовка списка необходимых реактивов (фиксируется один раз в месяц)	40
3.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10
Максимальное количество баллов			100

Секретарь учебной части			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество организации документооборота	Своевременное и качественное оформление входящей, исходящей и внутренней документации (фиксируется один раз в месяц)	40
2.	Качество ведения личных дел, трудовых книжек, учета выдачи справок	Отсутствие нарушений, предписаний, жалоб по ведению личных дел, трудовых книжек, учета выдачи справок (фиксируется один раз в месяц)	40
3.	Удовлетворенность качеством	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных	10

	предоставляемых услуг	представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10
Максимальное количество баллов			100

Заведующий хозяйственной части			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, сохранность материально-технических ценностей	Отсутствие замечаний, жалоб на санитарно-гигиеническое и техническое состояние помещений и оборудования в школе, отсутствие краж материально-технических ценностей школы (фиксируется один раз в месяц)	40
2.	Обеспечение соблюдения правил по охране труда и стандартов по безопасности труда в учреждении	Отсутствие предписаний органов госнадзора за соблюдение действующих правил по охране труда и стандартов по безопасности труда в учреждении (фиксируется один раз в месяц)	40
3.	Качество проведения ремонта школы	Своевременное и качественное проведение ремонта школы (фиксируется один раз в квартал)	20
4.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
5.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10
Максимальное количество баллов			100

Гардеробщик			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество

	деятельности		выполняемых работ в баллах
1.	Обеспечение сохранности одежды учащихся	Отсутствие случаев утери одежды, сданной в гардероб школы (фиксируется один раз в месяц)	40
2.	Качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещении гардероба	Отсутствие замечаний, жалоб на санитарно-гигиеническое состояние помещений гардероба	40
3.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10
Максимальное количество баллов			100

Уборщик служебных помещений			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Обеспечение благоустройства помещений и территории школы	Своевременное проведение уборки помещений и территории школы, полив цветов, озеленение и благоустройство территории (фиксируется один раз в месяц)	30
2.	Качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещении гардероба	Отсутствие замечаний, жалоб на санитарно-гигиеническое содержание помещений и территории школы (фиксируется один раз в месяц)	30
3.	Качество проведения ремонта школы	Своевременное и качественное проведение ремонта школы (фиксируется один раз в квартал)	20
4.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
5.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10

Максимальное количество баллов			100
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
Надбавка за качество выполняемых работ			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество технического обслуживания здания школы, оборудования	<p>1. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов;</p> <p>2. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности;</p> <p>3. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности;</p> <p>4. Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону;</p> <p>5. Участие в благоустройстве ОО (озеленение, мелкий ремонт, разбивка клумб, газонов, огорода);</p> <p>6. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам;</p> <p>7. Полное использование рабочего времени при выполнении работ, сохранность оборудования;</p> <p>8. Наличие допуска к совмещению исполнения нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям;</p> <p>9. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей;</p> <p>10. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p>
Максимальное количество баллов			100

Дворник			
Надбавка за качество выполняемых работ			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах

			работ в баллах
1.	Качество выполняемых работ (высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов):	1. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности;	10
2	Качество выполняемых работ (высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории):	2. Уборка территории учреждения в уставленное время, чистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком; 3. Отсутствие получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии; 4. Участие в благоустройстве ОО (озеленение, мелкий ремонт, разбивка клумб, газонов, огорода); 5. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам; 6. Полное использование рабочего времени при выполнении работ, сохранность инвентаря; 7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей; 8. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	10 15 15 10 10 10
	итого		100

Сторож			
Надбавка за качество выполняемых работ			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество охраны материально-технических	Отсутствие жалоб, замечаний по охране здания, территории, помещений школы (фиксируется один раз в месяц)	10

	ценностей школы		
2.	Профилактика, своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций в школе	Своевременное реагирование по устранению чрезвычайных (аварийных) ситуаций в школе (фиксируется один раз в месяц)	30
3.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
4.	Исполнительская дисциплина	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	10
5		Предупреждение нарушений посетителями правил поведения в организации.	20
6		Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;	10
7		Качество выполняемых работ (высокая организация охраны объектов учреждения, - отсутствие кражи по вине сторожа;	10
Максимальное количество баллов			100

Повар, кух.работник			
Надбавка за качество выполняемых работ			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Исполнительская дисциплина	Соблюдение технологии приготовления, качество и разнообразие блюд.	10б 5б
		Соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд.	5б 10б
		Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности СанПинов и др.	10б
	Соблюдение правил СанПинов	Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного	

		руководителя. Соблюдение культуры обслуживания.	10б
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	10б
		За отсутствие жалоб обслуживания и качество приготовления блюд	10б
	За освоение новых блюд и расширение меню		5б
		правильная обработка и хранение продуктов.	5б.
		Витаминизация блюд	5б
			5б
		За освоение новых блюд и расширение меню	
		За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды. За содержание рабочего места в соответствии санитарно-эпидемиологическим показателям Качественная уборка пищеблока, посуды, отсутствие нареканий со стороны медицинского работника	
		Итого: 100б.	

кладовщик			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах

1.	Качество выполняемых работ	1. Соблюдение СанПиН при осуществлении должностных обязанностей;	10	30
		2. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;	10	
		3. Полное использование рабочего времени при выполнении работ, сохранность инвентаря;	30	
		4. Бесперебойное обеспечение учреждения продуктами питания, правильное складирование, своевременный учет и хранение продуктов питания, качественное ведение служебной документации;	20	
		5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения обучающихся, родителей;		
		6. Соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда;		

Максимальный размер надбавки за качество выполняемых работ учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу составляет 30% должностного оклада:

85-100 баллов – устанавливается выплата в размере 30% должностного оклада;

65-84 баллов – устанавливается выплата в размере 20% должностного оклада;

45-64баллов – устанавливается выплата в размере 10% должностного оклада;

25-44баллов – устанавливается выплата в размере 5% должностного оклада.

9.3 Показатели эффективности деятельности работников дошкольных групп МКОУСОШ № 4 п. Хинганск

N п/п	Показатели эффективности	Индикаторы учета результатов деятельности	
		Показатель достигнут (размер стимулирования в баллах)	Показатель не достигнут
I.	Для педагогических работников		
1.	Реализация в течение анализируемого периода проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	2 баллов	
2.	Организация и осуществление в течение анализируемого периода мониторинга индивидуального развития обучающихся по	1 балла	

	образовательным областям		
3.	Положительная динамика показателей индивидуального развития обучающихся (по результатам диагностики, оценивается дважды в год в периоды проведения диагностики)	2 балла	
4.	Организация в течение анализируемого периода мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (родительское собрание, заседание родительского комитета, тематические групповые и индивидуальные консультации, концерты, праздники, экскурсии)	30 баллов	
5.	Участие и результаты участия в конкурсных мероприятиях различного уровня, направленных на выявление и развитие способностей обучающихся	15 баллов	
6.	Снижение (по сравнению с предыдущим периодом, за который осуществлялось стимулирование) числа пропусков по болезни (в расчете на 1 обучающегося)	10 баллов	
7.	Участие и результаты участия в коллективных педагогических мероприятиях, проектах (разработка и реализация программы, «день открытых дверей», «вокруг группы (детского сада)», методический день и др.)	1баллов	
8.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	1 балла	
9.	Участие педагога в разработке и реализации дополнительной общеразвивающей программы	1 балла	
10.	Организация дополнительных мероприятий, в том числе с участием родителей, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся	1 балла	
11.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей (посещение на дому, консультирование, привлечение для участия в программных и дополнительных мероприятиях)	3 балла	

12.	Отсутствие пропусков обучающимися ОО без уважительных причин	10 балла	
13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление тематических зон, экспозиций, выставок, создание дидактических пособий, игрового материала)	2 балла	
14.	Участие в методической работе в ОО (открытые показы НОД, совместной деятельности, досугов, праздников, представление опыта работы)	2 балла	
15.	Участие в методической работе на уровне района (открытые показы НОД, совместной деятельности, досугов, праздников, представление опыта работы)	4 баллов	
16.	Участие в подготовке групповой ячейки к новому учебному году (оценивается в период проведения)	5 баллов	
17.	Руководство районным методическим объединением	2 балла	
18.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	5 баллов	
19.	Развитие информационной среды (участие в функционировании сайта, его обновлении, поддержание информационного стенда для родителей в актуальном состоянии)	4 балла	

9.4 Для учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель)

1.	Систематическое участие в реализации основной образовательной программы (помощь воспитателю при подготовке и проведении НОД)	30 баллов
2.	Участие в создании элементов образовательной инфраструктуры (оформление тематических зон, экспозиций, выставок, создание дидактических пособий, игрового материала)	10 баллов
3.	Участие в благоустройстве групповой ячейки (озеленение, уход за цветами, оформление информационных стендов, выставок, экспозиций)	10 баллов
4.	Участие в подготовке групповой ячейки к новому учебному году (оценивается в период проведения)	20 баллов
5.	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию групповой ячейки	10 баллов
6.	Участие в мероприятиях по охране и укреплению здоровья обучающихся	10 баллов

7.	Снижение (по сравнению с предыдущим периодом, за который осуществлялось стимулирование) числа пропусков по болезни (в расчете на 1 обучающегося)	10 баллов
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Установить общее количество баллов для различных категорий персонала в количестве **100 баллов**.

Для определения размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы установить следующий расчет.

Для педагогических работников:

Количество баллов	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы с учетом полученных баллов (в процентах от должностного оклада)
100-91	85
90-81	75
80-71	60
70-51	50
Менее 50	Выплата не производится

Для учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя):

Количество баллов	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы с учетом полученных баллов (в процентах от должностного оклада)
100-91	30
90-81	20
80-71	10
70-51	5
Менее 50	Выплата не производится

9.5 Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру

10.1 Стимулирование заместителей директора и главного бухгалтера проводится один раз в квартал в соответствии с оценочным листом. Показатели оценочного листа заместителей директора и главного бухгалтера напрямую зависят от показателей оценочного листа директора школы.

9.5.1 Заместителям руководителя в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом предоставляют руководителю доклад об исполнении показателей эффективности работы школы по следующей форме:

Доклад
Заместителя директора по УВР(ВР)

О выполнении показателей эффективности деятельности _____
За _____ 20____ года

Сведения о выполнении показателей эффективности деятельности

По критериям оценки

№п/п	Целевые показатели эффективности деятельности	Сведения о выполнении	Максимальный балл	Фактический балл

9.5.2 Информация содержащаяся в докладе должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание проведённой работы по достижению каждого показателя, подтверждённого соответствующими расчётами. В случае снижения показателей нужно указать причины.

9.5.3 Комиссия управляющего совета на основании предложений руководителя производит оценку эффективности работы заместителей руководителя.

9.5.4 Выплаты стимулирующего характера заместителям, главному бухгалтеру производятся на основании распорядительного акта руководителя учреждения.

9.5.5 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока и начисляется за фактически отработанное время.

9.5.6. При назначении на должность нового заместителя, главного бухгалтера оценка выполнения показателей эффективности его деятельности для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется, если им отработано не менее половины квартала.

9.5.7. Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора составляют 30% должностного оклада:

85-100 баллов – устанавливается выплата в размере 30% должностного оклада;

65-84 баллов – устанавливается выплата в размере 20% должностного оклада;

45-64 баллов – устанавливается выплата в размере 15% должностного оклада;

25-44 баллов – устанавливается выплата в размере 10% должностного оклада.

9.5.8 Премияльные выплаты по итогам работы заместителям не носят обязательный характер, производятся при условии премирования работников учреждения.

Премияльные выплаты могут быть по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премияльные выплаты не могут превышать 2-х должностных окладов в год.

Премияльные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу заместителей и начисляются пропорционально фактически отработанному времени, их выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

9.6. Критерии оценки эффективности работы главного бухгалтера образовательного учреждения

Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности	1.Своевременное составление и представление бухгалтерской, налоговой, статистической и другой отчетности.	10
Своевременное и качественное исполнение поручений, приказов руководителя в соответствии с	2.Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды. 3.Своевременное и качественное	10 10

<p>компетенцией учреждения</p> <p>Результаты проверок, проведенных контрольно-надзорными органами</p> <p>Правильное и своевременное составление планов финансово-хозяйственной деятельности и отчет об его исполнении</p> <p>Разработка мер по обеспечению режима экономии и более рациональному использованию средств</p> <p>Трудовая дисциплина</p>	<p>исполнение поручений непосредственного руководителя.</p> <p>4.Отсутствие устных и письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны руководителя и работников.</p> <p>5.Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.</p> <p>6.Эффективность и оперативность в решении вопросов, входящих в круг должностных обязанностей.</p> <p>7.Освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности (переход на электронную сдачу отчетности).</p> <p>8.Строгое соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, смет доходов и расходов по всем видам деятельности.</p> <p>9.Подготовка экономических расчетов (прогнозирование, анализ, планирование).</p> <p>10.Разработка и наличие положений и инструкций по организации бухгалтерского учета и отчетности, инструкций, регламентирующих платежную и финансовую дисциплину.</p> <p>11.Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>5</p> <p>5</p>
<p>Работа с сайтом</p>	<p>12.Размещение и обновление информации на сайте bus.gov.ru</p>	<p>5</p>
	<p>всего</p>	<p>100</p>

9.7 Показатели эффективности работы заместителя директора по УВР МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, критерии оценки эффективности и результативности его работы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
		отсутствие предписаний надзорных органов	количество предписаний	0	5	Наличие предписаний – 0 баллов, отсутствие - 5 баллов
		отсутствие объективных жалоб в органы управления образованием муниципального и регионального уровней, в надзорные органы	количество жалоб	0	4	Отсутствие жалоб - 4 балла, наличие жалоб - 0 баллов
2.	Информационная открытость	размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности учреждения, его регулярное обновление	%	99-100	6	(А/В)*100%, где А – перечень исполненных требований, В – перечень требований к наполнению сайта. Результаты мониторинга
		наличие программы развития и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	5	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла, отсутствие информации – 0 баллов
3.	Функционирование системы государственно-общественного управления	результаты участия органов общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития	протоколы заседаний	не менее 2	5	Наличие протоколов заседаний за отчетный период – 2 балла; отсутствие протоколов заседаний за отчетный период – 0 баллов
4.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	наличие программы (раздела, подпрограммы), пропагандирующей здоровый образ жизни, и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	2	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла, отсутствие информации – 0 баллов

		обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	случай	0	4	Отсутствие травм, иных несчастных случаев в организации, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда, халатного отношения работников организации к своим обязанностям – 3 балла, наличие указанных случаев – 0 баллов. Отчетные данные
		обеспечение школьников бесплатным (льготным) питанием	%	25 и более	3	(А/В)*100%, где А – количество школьников получающих бесплатное (льготное) питание, В - общее количество обучающихся. Приказы по ОО
5.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	доля молодых специалистов в общем количестве педагогических работников	%	3 и более	2	(А/В)*100%, где А – количество молодых специалистов, В - общее количество педагогических работников. Штатное расписание, приказы по ОО
		доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	%	80 и более	5	(А/В)*100%, где А – педагогические работники, прошедшие повышение квалификации, профессиональную переподготовку, В - общее количество педагогических работников. Штатное расписание, приказы по ОО

		доля педагогов и руководителей – победителей и призеров конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней	%	10 и более	7	(A/B)*100%, где А – педагоги и руководители – победители и призеры конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней, В - общее количество педагогических работников и административных работников. Приказы, сертификаты и т.д.
9.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	доля обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад и конференций муниципального, регионального, всероссийского уровней	%	5 и более	7	(A/B)*100%, где А - количество обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад и конференций муниципального, регионального, всероссийского уровней, В – общее количество обучающихся. Приказы, дипломы, грамоты и т.д.
10	Реализация социокультурных проектов, (экскурсионных и экспедиционных, групповых и индивидуальных, учебных, социальных, др.)	призовые места в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровней	Ед.	10 и более	7	4 балла – 10 и более; 2 балла – от 3 до 9; 0 баллов – менее 3
		количество мероприятий, организованных с целью повышения профессионального уровня педагогов и руководящих работников (методические дни, РМО, конкурсы, конференции и др.)	Ед.	6 и более	7	4 балла – 6 и более; 2 балла – от 2 до 5; 0 баллов – менее 2

11	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	отсутствие отрицательной динамики результатов итогов промежуточной аттестации (доли обучающихся на «4» и «5»)	%	100 и более	7	(A/B)*100%, где А – количество обучающихся, имеющих оценки «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации в отчетном периоде, В – количество обучающихся, имевших оценки «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации в предыдущем периоде. Ведомости, журналы
		доля обучающихся, освоивших базовый уровень освоения общеобразовательных программ по итогам работ, проведенных в форме независимого тестирования	%	100	7	A/B)*100%, где А – количество обучающихся, освоивших базовый уровень освоения общеобразовательных программ по итогам работ, проведенных в форме независимого тестирования, В - общее количество обучающихся. Ведомости, журналы
		сохранность контингента (отсутствие необучающихся школьников из общего состава обучающихся)	человек	0	3	Отсутствие необучающихся школьников - 2 балла; наличие необучающихся школьников - 0 баллов
13	Реализация профильного обучения	доля обучающихся 10-11 классов, изучающих общеобразовательные программы на профильном уровне	%	100	6	(A/B)*100%, где А – число обучающихся 10-11 классов, изучающих общеобразовательные программы на профильном уровне; В - общее количество обучающихся 10-11 классов. Приказы по ОО, индивидуальные учебные планы

14	Результаты государственной итоговой аттестации	Доля выпускников 9-х классов, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ и государственной итоговой аттестации	%	100	5	(A/B)*100%, где А – число выпускников 9-х классов, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ и государственной итоговой аттестации; В - общее количество обучающихся 9-х классов. Приказы по ОО
		Доля выпускников 11-х классов, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ и государственной итоговой аттестации	%	100	5	(A/B)*100%, где А – число выпускников 11-х классов, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ и государственной итоговой аттестации; В - общее количество обучающихся 11-х классов. Приказы по ОО
ИТОГО:					100	

9.8 Показатели эффективности работы заместителя директора по воспитательной работе, педагога – организатора МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, критерии оценки эффективности и результативности работы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
		отсутствие предписаний надзорных органов	количество предписаний	0	2	Наличие предписаний – 0 баллов, отсутствие - 5 баллов
		отсутствие объективных жалоб в органы управления образованием муниципального и регионального уровней, в надзорные органы	количество жалоб	0	4	Отсутствие жалоб - 4 балла, наличие жалоб - 0 баллов
2.	Информационная открытость	размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности ОО, его регулярное обновление	%	99-100	5	(A/B)*100%, где А – перечень исполненных требований, В – перечень требований к наполнению сайта. Результаты мониторинга
		наличие программы развития организации и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	4	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла, отсутствие информации – 0 баллов
3.	Функционирование системы государственно-общественного управления	результаты участия органов общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития ОО	протоколы заседаний	не менее 2	4	Наличие протоколов заседаний за отчетный период – 2 балла; отсутствие протоколов заседаний за отчетный период – 0 баллов
4.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	наличие у образовательной организации программы (раздела, подпрограммы), пропагандирующей здоровый образ жизни, и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	2	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла, отсутствие информации – 0 баллов

		обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	случай	0	5	Отсутствие травм, иных несчастных случаев в организации, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда, халатного отношения работников организации к своим обязанностям – 3 балла, наличие указанных случаев – 0 баллов. Отчетные данные
		обеспечение школьников бесплатным (льготным) питанием	%	25 и более	3	(A/B)*100%, где А – количество школьников получающих бесплатное (льготное) питание, В - общее количество обучающихся. Приказы по ОО
7.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	отсутствие в ОО обучающихся, совершивших правонарушения за отчетный период	Ед.	0	10	Наличие обучающихся, совершивших правонарушения за отчетный период – 0 баллов. Отсутствие обучающихся, совершивших правонарушения за отчетный период – 4 балла. Отчетные данные
		наличие комплекса мер по профилактике правонарушений и размещение на сайте результатов его реализации	комплекс мер	1	10	На сайте ОО размещен комплекс мер и отчет о результатах его реализации - 3 балла, отсутствие информации – 0 баллов
8 .	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	доля обучающихся, посещающих спортивные секции	%	20 и более	10	(A/B)*100%, где А – количество обучающихся посещающих спортивные секции, В - общее количество обучающихся. Отчетные данные

		доля обучающихся – победителей и призеров спортивных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней	%	10 и более	10	(A/B)*100%, где А – количество обучающихся – победителей и призеров спортивных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней, В - общее количество обучающихся. Приказы, дипломы, грамоты и т.д.
9.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	доля обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад и конференций муниципального, регионального, всероссийского уровней	%	5 и более	10	(A/B)*100%, где А - количество обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад и конференций муниципального, регионального, всероссийского уровней, В – общее количество обучающихся. Приказы, дипломы, грамоты и т.д.
10	Реализация социокультурных проектов, (экскурсионных и экспедиционных, групповых и индивидуальных, учебных, социальных, др.)	призовые места ОО в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровней	Ед.	10 и более	10	4 балла – 10 и более; 2 балла – от 3 до 9; 0 баллов – менее 3
		количество мероприятий, организованных ОО с целью повышения профессионального уровня педагогов и руководящих работников (методические дни, РМО, конкурсы, конференции и др.)	Ед.	6 и более	8	4 балла – 6 и более; 2 балла – от 2 до 5; 0 баллов – менее 2

12	Реализация программ дополнительного образования	охват обучающихся дополнительными образовательными услугами в ОО	%	70 и более	3	(А/В)*100%, где А – число обучающихся, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги в ОО; В - общее количество обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования Приказы по ОО, договоры с родителями, межведомственная переписка
ИТОГО:					100	

9.9 Показатели эффективности работы старшего воспитателя групп дошкольного образования МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, критерии оценки эффективности и результативности работы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
		отсутствие предписаний надзорных органов	количество предписаний	0	5	Наличие предписаний - 0 баллов, отсутствие - 5 баллов
		отсутствие объективных жалоб в органы управления образованием муниципального и регионального уровней, в надзорные органы	количество жалоб	0	4	Отсутствие жалоб- 4 балла, наличие жалоб - 0 баллов

2.	Информационная открытость	размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности ОО, его регулярное обновление	%	99-100	4	(A/B)*100%, где А – перечень исполненных требований, В – перечень требований к наполнению сайта. Результаты мониторинга
		наличие программы развития организации и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	2	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла; отсутствие информации – 0 баллов
3.	Функционирование системы государственно-общественного управления	результаты участия органов общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития ОО	протоколы заседаний	не менее 2	3	Наличие протоколов заседаний за отчетный период – 2 балла; отсутствие протоколов заседаний за отчетный период – 0 баллов
4.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	наличие у образовательного учреждения программы (раздела, подпрограммы), пропагандирующей здоровый образ жизни, и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	2	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла, отсутствие информации – 0 баллов
		обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	случай	1	4	Отсутствие травм, иных несчастных случаев в организации, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда, халатного отношения работников организации к своим обязанностям – 3 балла, наличие указанных случаев – 0 баллов. Отчетные данные
5.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников ОО	доля молодых специалистов в общем количестве педагогических работников	%	3 и более	2	(A/B)*100%, где А – количество молодых специалистов, В - общее количество педагогических работников. Штатное расписание, приказы по ОО

		доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	%	80 и более	4	(A/B)*100%, где А – педагогические работники, прошедшие повышение квалификации, профессиональную переподготовку, В - общее количество педагогических работников. Штатное расписание, приказы по ОО
		доля педагогов – победителей и призеров конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней	%	10 и более	4	(A/B)*100%, где А – педагоги и руководители – победители и призеры конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней, В - общее количество педагогических работников и административных работников. Приказы, сертификаты и т.д.
		Организация развивающей предметно-пространственной среды (приобретение материалов, оборудования, инвентаря; оборудование групповых ячеек, территорий)	количество	не менее 3	7	5 баллов – наличие результатов организации развивающей предметно-пространственной среды; 0 баллов – отсутствие результатов организации развивающей предметно-пространственной среды.
7.	Успешность образовательной деятельности дошкольной образовательной организации	Положительная динамика показателей индивидуального развития обучающихся (по результатам диагностики, оценивается 2 раза в год в периоды проведения диагностики)	%	100	10	5 баллов – наличие положительной динамики; 0 баллов – отсутствие положительной динамики. Результаты диагностики.

		Доля воспитанников, фактически посещающих	%	85-100	5	85-100% воспитанников от их общего числа по списочному составу, фактически посещающих образовательную организацию - 3 балла; менее 85% - 0 баллов.
8 .	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	доля воспитанников, посещающих спортивные кружки	%	20 и более	5	(А/В)*100%, где А – количество воспитанников, посещающих спортивные кружки, В - общее количество воспитанников от 3 до 6,6 лет. Отчетные данные
		Доля воспитанников, принявших участие в спортивных мероприятиях различных уровней	%	30 и более	5	(А/В)*100%, где А – количество воспитанников, принявших участие в спортивных мероприятиях различных уровней, В - общее количество воспитанников от 3-до 6,6 лет. Отчетные данные
9.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Доля воспитанников, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и смотрах различных уровней	%	30 и более	5	(А/В)*100%, где А - количество участников конкурсов, олимпиад и смотрах различных уровней, В – общее количество воспитанников от 3-х до 6,6 лет. Отчетные данные
10	Реализация социокультурных проектов, (экскурсионных и экспедиционных, групповых и индивидуальных, учебных, социальных, др.)	количество реализуемых проектов (экскурсионных и экспедиционных, групповых и индивидуальных, учебных, социальных, др.)	Ед.	5 и более	5	4 балла – 5 и более; 2 балла – от 2 до 4; 0 баллов – менее 2

11	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Доля родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность по результатам опроса (анкетирования)	%	85-100	3	85-100% родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность образовательной организации по результатам опроса (анкетирования) – 3 балла; до 85% - 0 баллов.
		Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей, не посещающих	Ед.	10 и более за отчетный период	4	10 и более консультаций для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ОО – 2 балла; менее 10 - 0 баллов
		Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) по вопросам функционирования	количество	0	3	Наличие жалоб – 0 баллов. Отсутствие жалоб – 3 балла.
12.	Реализация программ дополнительного образования	охват воспитанников дополнительными образовательными услугами	%	50 и более	5	$(A/B)*100\%$, где А – число воспитанников, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги в ОО; В - общее количество воспитанников от 3-до 6,6 лет Приказы по ОО, договоры с родителями
13.	Результативность методической и инновационной деятельности	Своевременная и качественная организация заседаний МО, семинаров, методических дней (на уровне школы, района, области)	количество	не менее 1	4	2 балла – наличие; 0 баллов - отсутствие

		Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	Наличие плана работы с молодыми специалистами, документов, отражающих его реализацию	1	5	2 балла – наличие; 0 баллов - отсутствие
ИТОГО:					10	0

10. Оценка показателей эффективности деятельности работников производится ежемесячно. Подведение итогов выполнения показателей эффективности деятельности работников производится коллегиальным органом с участием представителей работников учреждения, созданным в образовательной организации.

Все позиции, связанные со стимулированием, отражаются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в процентном соотношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы один раз в квартал:

При отсутствии финансовых средств в смете образовательного учреждения стимулирующие выплаты не производятся.

При невыполнении условий стимулирующие выплаты не выплачиваются.

11.Иные вопросы оплаты труда:

11.1. Зарботную плату выплачивать два раза в месяц 25 числа – выплата за 1 половину месяца и 11-числа окончательный расчёт за месяц работы независимо от числа рабочих дней в месяце.

11.2 Работникам организации может быть оказана материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда. Выплата носит разовый характер, производится без учёта районного коэффициента и надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, в абсолютных величинах (рублях).

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящее лечение, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, кража, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников.

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

Выплата материальной помощи осуществляется не более 1 раза в год в размере, не превышающем одного должностного оклада.

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

11.3 В организации осуществляется премирование работников (премиальные выплаты по итогам работы), добившихся значительных результатов в профессиональной деятельности в связи с юбилеем (55 лет – женщины, 60 лет - мужчины).

Размер выплаты - до 3000 рублей.

Решение о выплате принимается руководителем учреждения.

Выплата носит разовый характер, производится в пределах фонда оплаты труда, без учёта районного коэффициента и надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, в абсолютных величинах (рублях).

11.4. Стимулирование производится на основании приказа по учреждению при условии выполнения показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы учреждения, установленных для руководителя согласно постановления администрации МО «Облученский муниципальный район».

12. Премияльные выплаты по итогам работы работникам

12.1. Премияльные выплаты по итогам работы вводятся в целях усиления материальной заинтересованности работников ОУ в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, обновления содержания обучения и воспитания, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

12.2. Премияльные выплаты по итогам работы работникам не носят обязательный характер, производятся из экономии стимулирующей части фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат, при выполнении работником условий премирования.

12.3. Премияльные выплаты производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока и начисляется за фактически отработанное время.

12.4. Премияльные выплаты могут быть по итогам работы за месяц, квартал, год.

12.5. Условия премирования для расчёта премияльных выплат по итогам работы работникам:

1.	За выполнение особо важной и ответственной работы для школы, повышающей имидж школы (с указанием выполненных работ)	от 50% до 100% должностного оклада
2.	За организацию и проведение мероприятий на высоком уровне, способствующих повышению имиджа учреждения (с указанием мероприятия)	от 10% до 50% должностного оклада
3.	За подготовку и участие в профессиональных конкурсах	от 10 до 50% должностного оклада
4.	За качественную подготовку образовательного учреждения к зимнему сезону и новому учебному году	от 5% до 50% должностного оклада

Другие вопросы оплаты труда

6.2. Оплата труда работников, привлекаемых для проведения в образовательных организациях учебных занятий с обучающимися (воспитанниками), высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов, смотров и экспертных групп, а также рецензентов конкурсных работ производится на условиях почасовой оплаты труда от минимального базового оклада (минимального базового должностного оклада), минимальной базовой ставки заработной платы должностей, отнесенных к первому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Должности работников

учебно-вспомогательного персонала первого уровня", предусмотренного настоящим постановлением, с применением коэффициента – 0,06.

На почасовую оплату труда начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Порядок оплаты труда, предусмотренный настоящим пунктом, не применяется для оплаты труда работников, привлекаемых в учреждениях, в штате которых они состоят.

6.3. Работникам образовательных организаций может быть оказана материальная помощь в пределах фонда оплаты труда. Размер, порядок и условия оказания материальной помощи устанавливается локальным нормативным актом образовательной организацией по согласованию с представительным органом работников.

13. Заключительная часть

13.1 Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам

1. директор образовательного учреждения имеет право снимать доплаты и надбавки в случае уменьшения фонда оплаты труда;
- 2.ухудшение качества работы, несвоевременное выполнение заданий;
- 3.нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.причинение материального ущерба из-за ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 5.наличие предписаний по результатам проверок контролирующих организаций и дисциплинарных взысканий по результатам основной деятельности.

13.2 Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

13.3 Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с трудовым коллективом.

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Учебные достижения обучающихся (по итогам четверти)	1. Освоение обучающимися образовательных стандартов К-1 Успеваемость обучающихся по предмету	100%-5 баллов
		К-2 Достижения обучающимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом (динамика роста,)	5 баллов
		К-3 За качество знаний	70-100% -10 баллов
		3.1. Предметы первой и второй группы сложности	51-69% -8 баллов 40-50% -6 баллов
		3.2. Предметы третьей и четвертой группы сложности	70-100% -5 баллов 51-69% -4 балла 36-50%-3 балла
2	Государственная (итоговая) аттестация	К-4 Успеваемость обучающихся по предмету	100% -5 баллов
		К-5 Качество знаний по предмету	70-100%-10 баллов 51-69%-8 баллов 40-50%-6 баллов
		К-6 Количество обучающихся, выбравших предмет на итоговую аттестацию	1 балл за ученика

		К-10 а Организация участия учащихся в конкурсах разного уровня	1 балл за ученика
		К-11 Привлечение обучающихся к дополнительному образованию по предмету (факультативы, кружки, секции, клубы)	кружки- 3 балла секции -3 балла факультатив- 2 балла
5	Методическая деятельность учителя	К-12 Участие в профессиональных конкурсах 1 место –муниципальный конкурс -региональный конкурс 2,3 места –муниципальный конкурс -региональный конкурс	10 баллов 15 баллов 5 баллов 10 баллов
		К-13 Проведение открытых уроков высокого качества: Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	10 баллов 5 баллов 3 балла
		К –14 Проведение открытых внеклассных мероприятий высокого качества: Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	8 баллов 4 балла 2 балла
		К-15 Выступления на конференциях, семинарах, педагогических советах, методических объединениях: Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	5 баллов 3 балла 2 балла
		К-16 Прохождение курсов повышения квалификации	2 балла
		К-17 Наличие публикаций в СМИ, Работа с электронными дневниками Размещение официальной информации на сайте школы	2 балла 4 балла 10 баллов
6	Воспитательная и социальная работа учителя, классного руководителя	К-18 Оценка деятельности учителя, классного руководителя со стороны родителей (отсутствие обоснованных письменных и устных жалоб).	1 балл
		К-19 Оценка деятельности учителя, классного руководителя со стороны обучаемых школьников (отсутствие обоснованных письменных и устных жалоб).	1 балл

	К-20 Отсутствие или отрицательная динамика зафиксированных правонарушений	1 балл
	К-21 Отсутствие пропусков занятий без уважительных причин	5 баллов
	К-22 Образцовое содержание кабинета Наличие паспорта кабинета; План работы кабинета, перспективный план и их выполнение; Опись наглядных пособий и оборудования; документация по технике безопасности; эффективное использование учебно-наглядного оборудования (1 раз в четверть)	5 баллов (по 1 баллу за каждый показатель)
	К-23 Высокий уровень исполнительской дисциплины: отсутствие устных и письменных замечаний со стороны администрации школы за: заполнение журналов; Подготовки отчетов; Ведение личных дел; Разработка рабочих программ; План воспитательной работы	10 баллов (по 2 балла за каждый показатель)
	Вовлечение родителей в образовательный процесс (посещаемость родительских собраний, разнообразные формы организации работы с родителями, участие родителей в проведении воспитательных мероприятий, реализация запросов родителей к содержанию и организации образовательного процесса).	5баллов (протоколы, мероприятия по итогам четверти)
	К-24 Эффективность работы классных руководителей: Высокий уровень Средний уровень Низкий уровень	5 баллов 3 балла 0 баллов
Проведение индивидуально й работы с детьми, испытывающи ми трудности в обучении, а также с детьми из социально	5.1 Динамика учебных достижений: повышение качества знаний у учащихся группы риска 5. 2Участие учащихся группы риска в конкурсах, соревнованиях, конференциях 5. 3 Внеурочная занятость учащихся группы риска по своему предмету 5. 4 Организация и проведение	2балла 3 балла 2 балла 2 балла

неблагополучных семей	рейдов, составление протоколов. Ведение документации по работе с неблагополучными семьями 5. 5 Организация общешкольных мероприятий, десантов, лекториев для профилактики правонарушений, здоровый образ жизни	До 10 баллов
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

9.2. Критерии оценки эффективности младшему обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу

При оценке труда младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала учитываются следующие показатели:

Библиотекарь			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество предоставляемых услуг	Увеличение числа библиотечных часов и их качественное проведение. Своевременное оформление выставок (фиксируется один раз в месяц)	30
2.	Качество воспитательной работы	Увеличение (стабильность) численности учащихся охваченных мероприятиями более 20%. Увеличение численности учащихся, занимающих призовые места. (фиксируется один раз в месяц)	20
3.	Организация работы с одаренными учащимися по всем направлениям работы (спорт, творчество, учеба, НОУ)	Выявление, осуществление психологической и методической поддержки одаренных учащихся, содействие их развитию, оказание практической помощи. (фиксируется один раз в месяц)	30
4.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
5.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10
Максимальное количество баллов			100

Лаборант			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ

			работ в баллах
1.	Качество содержания реактивов, оборудования (приборов, компьютерной техники) в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	40
2.	Качество предоставляемых услуг	Своевременный и качественный ремонт оборудования. Подготовка списка необходимых реактивов (фиксируется один раз в месяц)	40
3.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10
Максимальное количество баллов			100

Секретарь учебной части			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество организации документооборота	Своевременное и качественное оформление входящей, исходящей и внутренней документации (фиксируется один раз в месяц)	40
2.	Качество ведения личных дел, трудовых книжек, учета выдачи справок	Отсутствие нарушений, предписаний, жалоб по ведению личных дел, трудовых книжек, учета выдачи справок (фиксируется один раз в месяц)	40
3.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10
Максимальное количество баллов			100

Заведующий хозяйственной части

Надбавка за качество выполняемых работ			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, сохранность материально-технических ценностей	Отсутствие замечаний, жалоб на санитарно-гигиеническое и техническое состояние помещений и оборудования в школе, отсутствие краж материально-технических ценностей школы (фиксируется один раз в месяц)	40
2.	Обеспечение соблюдения правил по охране труда и стандартов по безопасности труда в учреждении	Отсутствие предписаний органов госнадзора за соблюдение действующих правил по охране труда и стандартов по безопасности труда в учреждении (фиксируется один раз в месяц)	40
3.	Качество проведения ремонта школы	Своевременное и качественное проведение ремонта школы (фиксируется один раз в квартал)	20
4.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
5.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10
Максимальное количество баллов			100

Гардеробщик			
Надбавка за качество выполняемых работ			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Обеспечение сохранности одежды учащихся	Отсутствие случаев утери одежды, сданной в гардероб школы (фиксируется один раз в месяц)	40
2.	Качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещении гардероба	Отсутствие замечаний, жалоб на санитарно-гигиеническое состояние помещений гардероба	40

3.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
4.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10
Максимальное количество баллов			100

Уборщик служебных помещений			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Обеспечение благоустройства помещений и территории школы	Своевременное проведение уборки помещений и территории школы, полив цветов, озеленение и благоустройство территории (фиксируется один раз в месяц)	30
2.	Качество обеспечения санитарно-гигиенических условий в помещении гардероба	Отсутствие замечаний, жалоб на санитарно-гигиеническое содержание помещений и территории школы (фиксируется один раз в месяц)	30
3.	Качество проведения ремонта школы	Своевременное и качественное проведение ремонта школы (фиксируется один раз в квартал)	20
4.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
5.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений сроков подготовки документов, поручений и их качественное исполнение (фиксируется один раз в месяц)	10
Максимальное количество баллов			100

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах

1.	Качество технического обслуживания здания школы, оборудования	<p>1. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов;</p> <p>2. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности;</p> <p>3. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности;</p> <p>4. Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону;</p> <p>5. Участие в благоустройстве ОО (озеленение, мелкий ремонт, разбивка клумб, газонов, огорода);</p> <p>6. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам;</p> <p>7. Полное использование рабочего времени при выполнении работ, сохранность оборудования;</p> <p>8. Наличие допуска к совмещению исполнения нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям;</p> <p>9. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей;</p> <p>10. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p>
Максимальное количество баллов			100

Дворник			
Надбавка за качество выполняемых работ			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество выполняемых работ (высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений,	1. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности;	10

	оборудования, механизмов):		
2	Качество выполняемых работ (высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории):	<p>2. Уборка территории учреждения в уставленное время, чистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком;</p> <p>3. Отсутствие получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии;</p> <p>4. Участие в благоустройстве ОО (озеленение, мелкий ремонт, разбивка клумб, газонов, огорода);</p> <p>5. Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам;</p> <p>6. Полное использование рабочего времени при выполнении работ, сохранность инвентаря;</p> <p>7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей;</p> <p>8. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.</p>	<p>10</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
	Итого		20
			100

Сторож			
Надбавка за качество выполняемых работ			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Качество охраны материально-технических ценностей школы	Отсутствие жалоб, замечаний по охране здания, территории, помещений школы (фиксируется один раз в месяц)	10
2.	Профилактика, своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций в школе	Своевременное реагирование по устранению чрезвычайных (аварийных) ситуаций в школе (фиксируется один раз в месяц)	30

3.	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников и администрации ОУ (фиксируется один раз в месяц)	10
4.	Исполнительская дисциплина	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	10
5		Предупреждение нарушений посетителями правил поведения в организации.	20
6		Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;	10
7		Качество выполняемых работ (высокая организация охраны объектов учреждения, - отсутствие кражи по вине сторожа;	10
Максимальное количество баллов			100

Повар, кух.работник			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах
1.	Исполнительская дисциплина	Соблюдение технологии приготовления, качество и разнообразие блюд.	106 56
	Соблюдение правил СанПиНа	Соответствие готовой продукции нормам согласно калькуляции, соблюдение правил закладки продуктов и выхода готовых блюд.	56 106
		Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности СанПинов и др.	106
		Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя.	106
		Соблюдение культуры обслуживания.	
		Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	106
		За отсутствие жалоб обслуживания и качество приготовления блюд	106

	За освоение новых блюд и расширение меню	<p>правильная обработка и хранение продуктов.</p> <p>Витаминизация блюд</p> <p>За освоение новых блюд и расширение меню</p> <p>За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды.</p> <p>За содержание рабочего места в соответствии санитарно-эпидемиологическим показателям</p> <p>Качественная уборка пищеблока, посуды, отсутствие нареканий со стороны медицинского работника</p> <p>Итого: 100б.</p>	56
			56.
			56
			56
			56

кладовщик			
<i>Надбавка за качество выполняемых работ</i>			
№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки деятельности работника	Размер надбавки за качество выполняемых работ в баллах

1.	Качество выполняемых работ	1. Соблюдение СанПиН при осуществлении должностных обязанностей;	10	30
		2. Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;	10	
		3. Полное использование рабочего времени при выполнении работ, сохранность инвентаря;	30	
		4. Бесперебойное обеспечение учреждения продуктами питания, правильное складирование, своевременный учет и хранение продуктов питания, качественное ведение служебной документации;	20	
		5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения обучающихся, родителей;		
		6. Соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда;		

Максимальный размер надбавки за качество выполняемых работ составляет 30% должностного оклада:

85-100 баллов – устанавливается выплата в размере 30% должностного оклада;

65-84 баллов – устанавливается выплата в размере 20% должностного оклада;

45-64баллов – устанавливается выплата в размере 10% должностного оклада;

25-44баллов – устанавливается выплата в размере 5% должностного оклада.

9.3 Показатели эффективности деятельности работников дошкольных групп МКОУСОШ № 4 п. Хинганск

N п/п	Показатели эффективности	Индикаторы учета результатов деятельности	
		Показатель достигнут (размер стимулирования в баллах)	Показатель не достигнут
I.	Для педагогических работников		
1.	Реализация в течение анализируемого периода проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	2 баллов	
2.	Организация и осуществление в течение анализируемого периода мониторинга индивидуального развития обучающихся по	1 балла	

	образовательным областям		
3.	Положительная динамика показателей индивидуального развития обучающихся (по результатам диагностики, оценивается дважды в год в периоды проведения диагностики)	2 балла	
4.	Организация в течение анализируемого периода мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (родительское собрание, заседание родительского комитета, тематические групповые и индивидуальные консультации, концерты, праздники, экскурсии)	30 баллов	
5.	Участие и результаты участия в конкурсных мероприятиях различного уровня, направленных на выявление и развитие способностей обучающихся	15 баллов	
6.	Снижение (по сравнению с предыдущим периодом, за который осуществлялось стимулирование) числа пропусков по болезни (в расчете на 1 обучающегося)	10 баллов	
7.	Участие и результаты участия в коллективных педагогических мероприятиях, проектах (разработка и реализация программы, «день открытых дверей», «вокруг группы (детского сада)», методический день и др.)	1баллов	
8.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	1 балла	
9.	Участие педагога в разработке и реализации дополнительной общеразвивающей программы	1 балла	
10.	Организация дополнительных мероприятий, в том числе с участием родителей, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся	1 балла	
11.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей (посещение на дому, консультирование, привлечение для участия в программных и дополнительных мероприятиях)	3 балла	

12.	Отсутствие пропусков обучающимися ОО без уважительных причин	10 балла	
13.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление тематических зон, экспозиций, выставок, создание дидактических пособий, игрового материала)	2 балла	
14.	Участие в методической работе в ОО (открытые показы НОД, совместной деятельности, досугов, праздников, представление опыта работы)	2 балла	
15	Участие в методической работе на уровне района (открытые показы НОД, совместной деятельности, досугов, праздников, представление опыта работы)	4 баллов	
16.	Участие в подготовке групповой ячейки к новому учебному году (оценивается в период проведения)	5 баллов	
17.	Руководство районным методическим объединением	2 балла	
18.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	5 баллов	
19.	Развитие информационной среды (участие в функционировании сайта, его обновлении, поддержание информационного стенда для родителей в актуальном состоянии)	3 баллов	

9.4 Для учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель)

1.	Систематическое участие в реализации основной образовательной программы (помощь воспитателю при подготовке и проведении НОД)	30 баллов
2	Участие в создании элементов образовательной инфраструктуры (оформление тематических зон, экспозиций, выставок, создание дидактических пособий, игрового материала)	10 баллов
3.	Участие в благоустройстве групповой ячейки (озеленение, уход за цветами, оформление информационных стендов, выставок, экспозиций)	10 баллов
4.	Участие в подготовке групповой ячейки к новому учебному году (оценивается в период проведения)	20 баллов
5.	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию групповой ячейки	10 баллов
6.	Участие в мероприятиях по охране и укреплению здоровья обучающихся	10 баллов

7.	Снижение (по сравнению с предыдущим периодом, за который осуществлялось стимулирование) числа пропусков по болезни (в расчете на 1 обучающегося)	10 баллов
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Установить общее количество баллов для различных категорий персонала в количестве **100 баллов**.

Для определения размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы установить следующий расчет.

Для педагогических работников:

Количество баллов	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы с учетом полученных баллов (в процентах от должностного оклада)
100-91	85
90-81	75
80-71	60
70-51	50
Менее 50	Выплата не производится

Для учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя):

Количество баллов	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы с учетом полученных баллов (в процентах от должностного оклада)
100-91	30
90-81	20
80-71	10
70-51	5
Менее 50	Выплата не производится

9.5 Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру

10.1 Стимулирование заместителей директора и главного бухгалтера проводится один раз в квартал в соответствии с оценочным листом. Показатели оценочного листа заместителей директора и главного бухгалтера напрямую зависят от показателей оценочного листа директора школы.

9.5.1 Заместителям руководителя в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом предоставляют руководителю доклад об исполнении показателей эффективности работы школы по следующей форме:

Доклад
Заместителя директора по УВР(ВР)

О выполнении показателей эффективности деятельности _____
За _____ 20____ года

Сведения о выполнении показателей эффективности деятельности _____

По критериям оценки

№п/п	Целевые показатели эффективности деятельности	Сведения о выполнении	Максимальный балл	Фактический балл

9.5.2 Информация содержащаяся в докладе должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание проведённой работы по достижению каждого показателя, подтверждённого соответствующими расчётами. В случае снижения показателей нужно указать причины.

9.5.3 Комиссия управляющего совета на основании предложений руководителя производит оценку эффективности работы заместителей руководителя.

9.5.4 Выплаты стимулирующего характера заместителям, главному бухгалтеру производятся на основании распорядительного акта руководителя учреждения.

9.5.5 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока и начисляется за фактически отработанное время.

9.5.6. При назначении на должность нового заместителя, главного бухгалтера оценка выполнения показателей эффективности его деятельности для выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется, если им отработано не менее половины квартала.

9.5.7. Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителям директора составляют 30% должностного оклада:

85-100 баллов – устанавливается выплата в размере 30% должностного оклада;

65-84 баллов – устанавливается выплата в размере 20% должностного оклада;

45-64 баллов – устанавливается выплата в размере 15% должностного оклада;

25-44 баллов – устанавливается выплата в размере 10% должностного оклада.

9.5.8 Премияльные выплаты по итогам работы заместителям не носят обязательный характер, производятся при условии премирования работников учреждения.

Премияльные выплаты могут быть по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премияльные выплаты не могут превышать 2-х должностных окладов в год.

Премияльные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу заместителей и начисляются пропорционально фактически отработанному времени, их выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

9.6 Критерии оценки эффективности работы главного бухгалтера образовательного учреждения

Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности	1.Своевременное составление и представление бухгалтерской, налоговой, статистической и другой отчетности.	10
Своевременное и качественное исполнение поручений, приказов	2.Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды.	10 10

руководителя в соответствии с компетенцией учреждения	3.Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя.	10
Результаты проверок, проведенных контрольно-надзорными органами	4.Отсутствие устных и письменных обоснованных претензий (жалоб) к результатам выполнения работ со стороны руководителя и работников.	10
	5.Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	10
	6.Эффективность и оперативность в решении вопросов, входящих в круг должностных обязанностей.	10
	7.Освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности (переход на электронную сдачу отчетности).	10
Правильное и своевременное составление планов финансово-хозяйственной деятельности и отчет об его исполнении	8.Строгое соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, смет доходов и расходов по всем видам деятельности.	5
		5
Разработка мер по обеспечению режима экономии и более рациональному использованию средств	9.Подготовка экономических расчетов (прогнозирование, анализ, планирование).	
	10.Разработка и наличие положений и инструкций по организации бухгалтерского учета и отчетности, инструкций, регламентирующих платежную и финансовую дисциплину.	
Трудовая дисциплина	11.Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	
Работа с сайтом	12.Размещение и обновление информации на сайте bus.gov.ru	5
	всего	100

9.7 Показатели эффективности работы заместителя директора по УВР МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, критерии оценки эффективности и результативности его работы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
		отсутствие предписаний надзорных органов	количество предписаний	0	5	Наличие предписаний – 0 баллов, отсутствие - 5 баллов
		отсутствие объективных жалоб в органы управления образованием муниципального и регионального уровней, в надзорные органы	количество жалоб	0	4	Отсутствие жалоб - 4 балла, наличие жалоб - 0 баллов
2.	Информационная открытость	размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности учреждения, его регулярное обновление	%	99-100	6	(А/В)*100%, где А – перечень исполненных требований, В – перечень требований к наполнению сайта. Результаты мониторинга
		наличие программы развития и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	5	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла, отсутствие информации – 0 баллов
3.	Функционирование системы государственно-общественного управления	результаты участия органов общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития	протоколы заседаний	не менее 2	5	Наличие протоколов заседаний за отчетный период – 2 балла; отсутствие протоколов заседаний за отчетный период – 0 баллов
4.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	наличие программы (раздела, подпрограммы), пропагандирующей здоровый образ жизни, и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	2	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла, отсутствие информации – 0 баллов

		обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	случай	0	4	Отсутствие травм, иных несчастных случаев в организации, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда, халатного отношения работников организации к своим обязанностям – 3 балла, наличие указанных случаев – 0 баллов. Отчетные данные
		обеспечение школьников бесплатным (льготным) питанием	%	25 и более	3	(А/В)*100%, где А – количество школьников получающих бесплатное (льготное) питание, В - общее количество обучающихся. Приказы по ОО
5.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	доля молодых специалистов в общем количестве педагогических работников	%	3 и более	2	(А/В)*100%, где А – количество молодых специалистов, В - общее количество педагогических работников. Штатное расписание, приказы по ОО
		доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	%	80 и более	5	(А/В)*100%, где А – педагогические работники, прошедшие повышение квалификации, профессиональную переподготовку, В - общее количество педагогических работников. Штатное расписание, приказы по ОО

		доля педагогов и руководителей – победителей и призеров конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней	%	10 и более	7	(А/В)*100%, где А – педагоги и руководители – победители и призеры конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней, В - общее количество педагогических работников и административных работников. Приказы, сертификаты и т.д.
9.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	доля обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад и конференций муниципального, регионального, всероссийского уровней	%	5 и более	7	(А/В)*100%, где А - количество обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад и конференций муниципального, регионального, всероссийского уровней, В – общее количество обучающихся. Приказы, дипломы, грамоты и т.д.
10	Реализация социокультурных проектов, (экскурсионных и экспедиционных, групповых и индивидуальных, учебных, социальных, др.)	призовые места в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровней	Ед.	10 и более	7	4 балла – 10 и более; 2 балла – от 3 до 9; 0 баллов – менее 3
		количество мероприятий, организованных с целью повышения профессионального уровня педагогов и руководящих работников (методические дни, РМО, конкурсы, конференции и др.)	Ед.	6 и более	7	4 балла – 6 и более; 2 балла – от 2 до 5; 0 баллов – менее 2

11	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	отсутствие отрицательной динамики результатов итогов промежуточной аттестации (доли обучающихся на «4» и «5»)	%	100 и более	7	(A/B)*100%, где А – количество обучающихся, имеющих оценки «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации в отчетном периоде, В – количество обучающихся, имевших оценки «4» и «5» по результатам промежуточной аттестации в предыдущем периоде. Ведомости, журналы
		доля обучающихся, освоивших базовый уровень освоения общеобразовательных программ по итогам работ, проведенных в форме независимого тестирования	%	100	7	A/B)*100%, где А – количество обучающихся, освоивших базовый уровень освоения общеобразовательных программ по итогам работ, проведенных в форме независимого тестирования, В - общее количество обучающихся. Ведомости, журналы
		сохранность контингента (отсутствие необучающихся школьников из общего состава обучающихся)	человек	0	3	Отсутствие необучающихся школьников - 2 балла; наличие необучающихся школьников - 0 баллов
13	Реализация профильного обучения	доля обучающихся 10-11 классов, изучающих общеобразовательные программы на профильном уровне	%	100	6	(A/B)*100%, где А – число обучающихся 10-11 классов, изучающих общеобразовательные программы на профильном уровне; В - общее количество обучающихся 10-11 классов. Приказы по ОО, индивидуальные учебные планы

14	Результаты государственной итоговой аттестации	Доля выпускников 9-х классов, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ и государственной итоговой аттестации	%	100	5	(A/B)*100%, где А – число выпускников 9-х классов, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ и государственной итоговой аттестации; В - общее количество обучающихся 9-х классов. Приказы по ОО
		Доля выпускников 11-х классов, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ и государственной итоговой аттестации	%	100	5	(A/B)*100%, где А – число выпускников 11-х классов, получивших документы государственного образца по итогам освоения общеобразовательных программ и государственной итоговой аттестации; В - общее количество обучающихся 11-х классов. Приказы по ОО
ИТОГО:					100	

9.8 Показатели эффективности работы заместителя директора по воспитательной работе, педагога – организатора МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, критерии оценки эффективности и результативности работы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
		отсутствие предписаний надзорных органов	количество предписаний	0	2	Наличие предписаний – 0 баллов, отсутствие - 5 баллов
		отсутствие объективных жалоб в органы управления образованием муниципального и регионального уровней, в надзорные органы	количество жалоб	0	4	Отсутствие жалоб - 4 балла, наличие жалоб - 0 баллов
2.	Информационная открытость	размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности ОО, его регулярное обновление	%	99-100	5	(А/В)*100%, где А – перечень исполненных требований, В – перечень требований к наполнению сайта. Результаты мониторинга
		наличие программы развития организации и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	4	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла, отсутствие информации – 0 баллов
3.	Функционирование системы государственно-общественного управления	результаты участия органов общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития ОО	протоколы заседаний	не менее 2	4	Наличие протоколов заседаний за отчетный период – 2 балла; отсутствие протоколов заседаний за отчетный период – 0 баллов
4.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	наличие у образовательной организации программы (раздела, подпрограммы), пропагандирующей здоровый образ жизни, и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	2	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла, отсутствие информации – 0 баллов

		обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	случай	0	5	Отсутствие травм, иных несчастных случаев в организации, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда, халатного отношения работников организации к своим обязанностям – 3 балла, наличие указанных случаев – 0 баллов. Отчетные данные
		обеспечение школьников бесплатным (льготным) питанием	%	25 и более	3	(A/B)*100%, где А – количество школьников получающих бесплатное (льготное) питание, В - общее количество обучающихся. Приказы по ОО
7.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	отсутствие в ОО обучающихся, совершивших правонарушения за отчетный период	Ед.	0	10	Наличие обучающихся, совершивших правонарушения за отчетный период – 0 баллов. Отсутствие обучающихся, совершивших правонарушения за отчетный период – 4 балла. Отчетные данные
		наличие комплекса мер по профилактике правонарушений и размещение на сайте результатов его реализации	комплекс мер	1	10	На сайте ОО размещен комплекс мер и отчет о результатах его реализации - 3 балла, отсутствие информации – 0 баллов
8 .	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	доля обучающихся, посещающих спортивные секции	%	20 и более	10	(A/B)*100%, где А – количество обучающихся посещающих спортивные секции, В - общее количество обучающихся. Отчетные данные

		доля обучающихся – победителей и призеров спортивных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней	%	10 и более	10	(A/B)*100%, где А – количество обучающихся – победителей и призеров спортивных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней, В - общее количество обучающихся. Приказы, дипломы, грамоты и т.д.
9.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	доля обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад и конференций муниципального, регионального, всероссийского уровней	%	5 и более	10	(A/B)*100%, где А - количество обучающихся – победителей и призеров конкурсов, олимпиад и конференций муниципального, регионального, всероссийского уровней, В – общее количество обучающихся. Приказы, дипломы, грамоты и т.д.
10	Реализация социокультурных проектов, (экскурсионных и экспедиционных, групповых и индивидуальных, учебных, социальных, др.)	призовые места ОО в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровней	Ед.	10 и более	10	4 балла – 10 и более; 2 балла – от 3 до 9; 0 баллов – менее 3
		количество мероприятий, организованных ОО с целью повышения профессионального уровня педагогов и руководящих работников (методические дни, РМО, конкурсы, конференции и др.)	Ед.	6 и более	8	4 балла – 6 и более; 2 балла – от 2 до 5; 0 баллов – менее 2

12	Реализация программ дополнительного образования	охват обучающихся дополнительными образовательными услугами в ОО	%	70 и более	3	(А/В)*100%, где А – число обучающихся, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги в ОО; В - общее количество обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования Приказы по ОО, договоры с родителями, межведомственная переписка
ИТОГО:					100	

9.9 Показатели эффективности работы старшего воспитателя групп дошкольного образования МКОУ СОШ №4 п.Хинганск, критерии оценки эффективности и результативности работы

№ п/п	Наименование целевого показателя	Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов	Примечание
		отсутствие предписаний надзорных органов	количество предписаний	0	5	Наличие предписаний - 0 баллов, отсутствие - 5 баллов
		отсутствие объективных жалоб в органы управления образованием муниципального и регионального уровней, в надзорные органы	количество жалоб	0	4	Отсутствие жалоб- 4 балла, наличие жалоб - 0 баллов

2.	Информационная открытость	размещение на сайте нормативно закреплённого перечня сведений о деятельности ОО, его регулярное обновление	%	99-100	4	(А/В)*100%, где А – перечень исполненных требований, В – перечень требований к наполнению сайта. Результаты мониторинга
		наличие программы развития организации и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	2	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла; отсутствие информации – 0 баллов
3.	Функционирование системы государственно-общественного управления	результаты участия органов общественного управления учреждения в решении актуальных задач функционирования и развития ОО	протоколы заседаний	не менее 2	3	Наличие протоколов заседаний за отчетный период – 2 балла; отсутствие протоколов заседаний за отчетный период – 0 баллов
4.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	наличие у образовательного учреждения программы (раздела, подпрограммы), пропагандирующей здоровый образ жизни, и размещение на сайте результатов ее реализации	программа	1	2	Размещение программы, отчетов о ее реализации на сайте ОО - 2 балла, отсутствие информации – 0 баллов
		обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	случай	1	4	Отсутствие травм, иных несчастных случаев в организации, происшедших по причине нарушений требований СанПиН, охраны труда, халатного отношения работников организации к своим обязанностям – 3 балла, наличие указанных случаев – 0 баллов. Отчетные данные
5.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников ОО	доля молодых специалистов в общем количестве педагогических работников	%	3 и более	2	(А/В)*100%, где А – количество молодых специалистов, В - общее количество педагогических работников. Штатное расписание, приказы по ОО

		доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку	%	80 и более	4	(A/B)*100%, где А – педагогические работники, прошедшие повышение квалификации, профессиональную переподготовку, В - общее количество педагогических работников. Штатное расписание, приказы по ОО
		доля педагогов – победителей и призеров конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней	%	10 и более	4	(A/B)*100%, где А – педагоги и руководители – победители и призеры конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней, В - общее количество педагогических работников и административных работников. Приказы, сертификаты и т.д.
		Организация развивающей предметно-пространственной среды (приобретение материалов, оборудования, инвентаря; оборудование групповых ячеек, территорий)	количество	не менее 3	7	5 баллов – наличие результатов организации развивающей предметно-пространственной среды; 0 баллов – отсутствие результатов организации развивающей предметно-пространственной среды.
7.	Успешность образовательной деятельности дошкольной образовательной организации	Положительная динамика показателей индивидуального развития обучающихся (по результатам диагностики, оценивается 2 раза в год в периоды проведения диагностики)	%	100	10	5 баллов – наличие положительной динамики; 0 баллов – отсутствие положительной динамики. Результаты диагностики.

		Доля воспитанников, фактически посещающих	%	85-100	5	85-100% воспитанников от их общего числа по списочному составу, фактически посещающих образовательную организацию - 3 балла; менее 85% - 0 баллов.
8 .	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	доля воспитанников, посещающих спортивные кружки	%	20 и более	5	(А/В)*100%, где А – количество воспитанников, посещающих спортивные кружки, В - общее количество воспитанников от 3 до 6,6 лет. Отчетные данные
		Доля воспитанников, принявших участие в спортивных мероприятиях различных уровней	%	30 и более	5	(А/В)*100%, где А – количество воспитанников, принявших участие в спортивных мероприятиях различных уровней, В - общее количество воспитанников от 3-до 6,6 лет. Отчетные данные
9.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Доля воспитанников, принявших участие в конкурсах, олимпиадах и смотрах различных уровней	%	30 и более	5	(А/В)*100%, где А - количество участников конкурсов, олимпиад и смотрах различных уровней, В – общее количество воспитанников от 3-х до 6,6 лет. Отчетные данные
10	Реализация социокультурных проектов, (экскурсионных и экспедиционных, групповых и индивидуальных, учебных, социальных, др.)	количество реализуемых проектов (экскурсионных и экспедиционных, групповых и индивидуальных, учебных, социальных, др.)	Ед.	5 и более	5	4 балла – 5 и более; 2 балла – от 2 до 4; 0 баллов – менее 2

11	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Доля родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность по результатам опроса (анкетирования)	%	85-100	3	85-100% родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность образовательной организации по результатам опроса (анкетирования) – 3 балла; до 85% - 0 баллов.
		Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей, не посещающих	Ед.	10 и более за отчетный период	4	10 и более консультаций для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ОО – 2 балла; менее 10 - 0 баллов
		Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) по вопросам функционирования	количество	0	3	Наличие жалоб – 0 баллов. Отсутствие жалоб – 3 балла.
12.	Реализация программ дополнительного образования	охват воспитанников дополнительными образовательными услугами	%	50 и более	5	$(A/B)*100\%$, где А – число воспитанников, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги в ОО; В - общее количество воспитанников от 3-до 6,6 лет Приказы по ОО, договоры с родителями
13.	Результативность методической и инновационной деятельности	Своевременная и качественная организация заседаний МО, семинаров, методических дней (на уровне школы, района, области)	количество	не менее 1	4	2 балла – наличие; 0 баллов - отсутствие

		Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	Наличие плана работы с молодыми специалистами, документов, отражающих его реализацию	1	5	2 балла – наличие; 0 баллов - отсутствие
ИТОГО:					10	0

10. Оценка показателей эффективности деятельности работников производится ежемесячно. Подведение итогов выполнения показателей эффективности деятельности работников производится коллегиальным органом с участием представителей работников учреждения, созданным в образовательной организации.

Все позиции, связанные со стимулированием, отражаются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в процентном соотношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы один раз в квартал:

При невыполнении условий стимулирующие выплаты не выплачиваются.

11. Иные вопросы оплаты труда:

11.1. Зарботную плату выплачивать два раза в месяц 25 числа – выплата за 1 половину месяца и 11-числа окончательный расчёт за месяц работы независимо от числа рабочих дней в месяце.

11.2 Работникам организации может быть оказана материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда. Выплата носит разовый характер, производится без учёта районного коэффициента и надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, в абсолютных величинах (рублях).

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящее лечение, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, кража, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);

- смерть близких родственников.

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

Выплата материальной помощи осуществляется не более 1 раза в год в размере, не превышающем одного должностного оклада.

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

11.3 В организации осуществляется премирование работников (премиальные выплаты по итогам работы), добившихся значительных результатов в профессиональной деятельности в связи с юбилеем (55 лет – женщины, 60 лет - мужчины).

Размер выплаты - до 3000 рублей.

Решение о выплате принимается руководителем учреждения.

Выплата носит разовый характер, производится в пределах фонда оплаты труда, без учёта районного коэффициента и надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, в абсолютных величинах (рублях).

11.4. Стимулирование производится на основании приказа по учреждению при условии выполнения показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы учреждения, установленных для руководителя согласно постановления администрации МО «Облученский муниципальный район».

12. Премияльные выплаты по итогам работы работникам

12.1. Премияльные выплаты по итогам работы вводятся в целях усиления материальной заинтересованности работников ОУ в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, обновления содержания обучения и воспитания, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

12.2. Премияльные выплаты по итогам работы работникам не носят обязательный характер, производятся из экономии стимулирующей части фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат, при выполнении работником условий премирования.

12.3. Премияльные выплаты производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока и начисляется за фактически отработанное время.

12.4. Премияльные выплаты могут быть по итогам работы за месяц, квартал, год.

12.5. Условия премирования для расчёта премияльных выплат по итогам работы работникам:

1.	За выполнение особо важной и ответственной работы для школы, повышающей имидж школы (с указанием выполненных работ)	от 50% до 100% должностного оклада
2.	За организацию и проведение мероприятий на высоком уровне, способствующих повышению имиджа учреждения (с указанием мероприятия)	от 10% до 50% должностного оклада
3.	За подготовку и участие в профессиональных конкурсах	от 10 до 50% должностного оклада
4.	За качественную подготовку образовательного учреждения к зимнему сезону и новому учебному году	от 5% до 50% должностного оклада

Другие вопросы оплаты труда

6.2. Оплата труда работников, привлекаемых для проведения в образовательных организациях учебных занятий с обучающимися (воспитанниками), высококвалифицированных специалистов, членов жюри конкурсов, смотров и экспертных групп, а также рецензентов конкурсных работ производится на условиях почасовой оплаты труда от минимального базового оклада (минимального базового должностного оклада), минимальной базовой ставки заработной платы должностей, отнесенных к первому квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня", предусмотренного настоящим постановлением, с применением коэффициента – 0,06.

На почасовую оплату труда начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Порядок оплаты труда, предусмотренный настоящим пунктом, не применяется для оплаты труда работников, привлекаемых в учреждениях, в штате которых они состоят.

6.3. Работникам образовательных организаций может быть оказана материальная помощь в пределах фонда оплаты труда. Размер, порядок и условия оказания материальной помощи устанавливается локальным нормативным актом

образовательной организацией по согласованию с представительным органом работников.

13. Заключительная часть

13.1 Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам

1. директор образовательного учреждения имеет право снимать доплаты и надбавки в случае уменьшения фонда оплаты труда;
- 2.ухудшение качества работы, несвоевременное выполнение заданий;
- 3.нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.причинение материального ущерба из-за ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 5.наличие предписаний по результатам проверок контролирующих организаций и дисциплинарных взысканий по результатам основной деятельности.

13.2 Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

13.3 Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с трудовым коллективом.