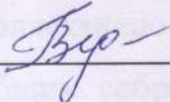


От работников:

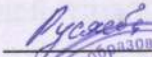
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы

 Веденина Г.Н.

« 06 » июня 2022 г.

От работодателя:

И.о. директора ГБОУ лицей
(экономический) с. Исаклы

 Русяева Н.А.

« 06 » июня 2022 г.



**Изменения
в Коллективный договор
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области
лицей (экономический) с. Исаклы
муниципального района Исаклинский
Самарской области**

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 6 от « 06 » июня 2022 г.

1. На основании Постановления Правительства Самарской области от 25 марта 2022г. №169 «О повышении оплаты труда отдельным категориям педагогических работников и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» и в связи с приведением Коллективного договора в соответствие с действующим законодательством Общим собранием трудового коллектива ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы принято решение о внесении изменений в Коллективный договор ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы следующего содержания:

- 1.1. Принять приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы» в новой редакции.
- 1.2. Принять приложение №2 «Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы» в новой редакции.
- 1.3. Принять приложение №6 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск» в новой редакции.

2. Все изменения в коллективный договор вступают в силу с «10» января 2022г.

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО


Управляющим советом

(протокол № 5 от

« 06 » июня 2022 года)

Председатель Управляющего совета

Учреждения


И.А. Гулин

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией

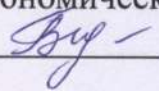
(протокол № 6 от

« 06 » июня 2022 года)

Председатель первичной профсоюзной

организации ГБОУ лицей

(экономический) с. Исаклы


Г.Н. Веденина

УТВЕРЖДЕНО

приказ

от «06» июня 2022 года

№ 92 - од

И.о. директора ГБОУ лицей

(экономический) с. Исаклы


Русяева Н.А.



**Положение
об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок
и стимулирующих выплат работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области лицея (экономического) с. Исаклы
муниципального района Исаклинский
Самарской области
(новая редакция)**

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива

(протокол № 6 от « 06 » июня 2022 года)

2022

Раздел. I. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и порядке установления доплат, надбавок и стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (экономического) с. Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области (далее – Положение, учреждение) определяет порядок оплаты труда и распределения компенсационных выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии: с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»);

Постановлением Правительства Самарской области 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных организаций, отличной от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области»;

Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;

Постановлением Правительства Самарской области от 29.09. 2006 г. № 126 «О сельских малокомплектных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Самарской области, и приравненных к таковым»;

Постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 29.04.2008 г. № 128, от 24.12.2008 г. № 522 от 24.08.2011 г. № 408);

методики расчета объема средств областного бюджета на выплату выплат к заработной плате водителям школьных автобусов, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 г. № 267;

Постановления Правительства Самарской области от 15.02.2006 г. № 12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных

общеобразовательных школ, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных общеобразовательных школ»;

приказа министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;

распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 г. № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда);

иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, регламентирующими порядок оплаты труда работников образовательных учреждений;

уставом учреждения.

1.3. Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Учреждении, в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом Учреждения и требованиями коллективного договора.

1.4. Настоящее Положение утверждено с целью совершенствования механизма нормативного финансирования, повышению эффективности механизмов оплаты труда работников учреждения, усилению материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы в процессе реализации поставленных перед коллективом задач по повышению качества образовательного и воспитательного процесса, укреплению и развитию материально – технической базы, закреплению высококвалифицированных кадров.

1.5. Настоящее Положение определяет источники, порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников учреждения, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат и порядок оказания материальной помощи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения, в том числе на работников филиалов, структурных подразделений, директора учреждения, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении на основании трудовых договоров как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.7. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива учреждения, утверждается учреждением с учётом мнения

представительного органа работников учреждения – первичной профсоюзной организацией учреждения по согласованию с Управляющим советом учреждения.

1.8. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Самарской области в Положение вносятся изменения и дополнения.

1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объёма лимитов бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.11 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.12. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат. Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

1.13. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц в порядке и сроки, установленные коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.14. Размер заработной платы за первую половину отработанного календарного месяца устанавливается в размере 40% от начисленной заработной платы за полностью отработанную норму рабочего времени за календарный месяц. В исключительных случаях по заявлению работника, ему может быть выплачена заработная плата за первую половину отработанного календарного месяца в большем размере (до 80% от установленной заработной платы).

1.15. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

1.16. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчётный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчётный месяц, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчётные листки выдаются непосредственно работникам, либо отправляются на личную электронную почту по письменному заявлению работника.

Работник, получивший расчётный листок, лично несёт ответственность за соблюдение тайны персональных данных, содержащихся в расчётном листке.

1.17. При приёме на работу до заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись.

1.18. В учреждении в соответствии со ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.19. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на работника, дополнительным соглашением, заключённым учреждением с работником, приказом учреждения.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников учреждения включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждёнными в установленном порядке.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

1.20. Для руководящих работников, работников из числа администрации, хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ).

1.21. На период отсутствия основного работника, разрешается привлечение к работам других работников данной категории с их согласия.

1.22. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (другого педагогического работника) производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки

путем регистрации отработанных часов в таблице учёта использования рабочего времени и расчёта заработной платы.

1.23. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

за дополнительные часы, проведённые сверх установленной тарификацией нормы часов педагогической нагрузки (не более 300 часов в год).

1.24. На педагогическую работу в учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Раздел II. Оплата труда работников учреждения

2. Фонд оплаты труда работников

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется на основании утверждённых нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ, выделяемых на одного учащегося за счёт средств областного бюджета и базового норматива затрат.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

2.2.1. Базового фонда оплаты труда работников, который включает: фонд оплаты труда педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс;

фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала; специальный фонд оплаты труда.

2.2.2. Стимулирующего фонда работников учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера (премии и иные поощрительные выплаты), в том числе директору учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

2.2.3. Объёма средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников учреждения до уровня, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.2. Структура фонда оплаты труда работников учреждения (приложение №1) устанавливается в соответствии с Методикой расчёта нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения за счёт средств областного бюджета и базового норматива затрат на оказание государственной услуги в

сфере образования по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на одного обучающегося по очной форме обучения, утверждаемой постановлением Правительства Самарской области, утверждается приказом руководителя, и включает в себя специальный фонд оплаты труда работников.

2.3. Специальный фонд оплаты труда включает в себя:

доплаты педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися, использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

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

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

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

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством, а также пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, углубленного изучения отдельных предметов, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса.

2.4. Размеры выплат и доплат, выплачиваемых работнику учреждения из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых учреждением.

2.5. Настоящее Положение определяет виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем в лице Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области.

2.6. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее должностные оклады) работникам учреждения (за

исключением директора школы, заместителей директора, главного бухгалтера и учителей) устанавливаются в соответствии: с постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»; штатным расписанием (тарификационным списком), утверждаемыми руководителем учреждения.

2.7. Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

2.8. Штатное расписание и тарификационный список утверждаются приказом учреждения два раза в год по состоянию на 1 сентября и 1 января, в соответствии с утверждённой структурой учреждения, в зависимости от реальной потребности подразделений, объёмов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся и предусмотренной уставом учреждения, структурой управления учреждения.

Изменения в штатное расписание учреждения утверждаются приказом учреждения.

2.9. Повышение должностных окладов работников учреждения устанавливается на основании нормативных документов Правительства Самарской области.

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

2.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения, формируемых за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения, формируемых за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 3.

Среднемесячная заработная плата директора, его заместителей, главного бухгалтера и работников учреждения, формируемая за счёт всех источников финансового обеспечения, в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы

работников учреждения, рассчитывается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

3.1. Заработная плата педагогических работников начисляется в соответствии с Методикой формирования и распределения фонда оплаты труда, принятой в Самарской области.

3.2. Заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

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

где:

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

Сч – средняя расчётная единица за один учебный час;

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

1 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения;

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

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

4,2 – среднее количество недель в месяце;

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

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

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

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
--	------------------------

Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1

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

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

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

Сп - величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

3.3. Средняя расчётная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается и утверждается отдельно для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом:

с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы по очной форме обучения;

с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные программы, обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы по очной форме обучения;

с учащимися, осваивающими основные адаптированные общеобразовательные программы по очной форме обучения;

с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы на дому;

с учащимися, осваивающими основные общеобразовательные или основные адаптированные общеобразовательные программы по семейной форме обучения и проходящими промежуточную и итоговую аттестацию

экстерном.

3.4. Средняя расчётная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, для учащихся общеобразовательных учреждений, филиалов общеобразовательных учреждений, осваивающих основные общеобразовательные программы, в том числе обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы, рассчитывается для:

основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 5-х классах;

основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 6-х классах;

основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 7-х классах;

основного общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в 8-х и 9-х классах;

среднего общего образования с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования;

3.5. Средняя расчётная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, рассчитывается 2 раза в год, по состоянию на 1 января и на 1 сентября, по формуле

$$C_{ч} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед.}} \times 245}{(\sum a_i b_i) \times 365},$$

$C_{ч}$ - средняя расчётная единица за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$\text{ФОТ}_{\text{пед.}}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом;

$(\sum a_i b_i)$ - сумма ученик часов по учебному плану; a_i - количество учащихся в классе;

b_i - количество часов за год по учебному плану в классе на одного учащегося;

i - переменное значение, обозначающее 1-й, 2-й – 11-ый классы; 245 - количество дней в учебном году; 365 - количество дней в году.

4. Порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения

4.1. Заработная плата директору учреждения устанавливается на основании трудового договора, заключенного директором учреждения с учредителем учреждения. Заработная плата директора учреждения устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителя

общеобразовательного учреждения в январе и сентябре и рассчитывается по формуле:

$$ЗПр = ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн + Ср,$$

где:

ЗПр - заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

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

1-я группа - 1,8;

2-я группа - 1,4;

3-я группа - 1,2;

4-я группа - 1,1;

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

1,1 - для руководителей, имеющих высшую категорию;

1 - для руководителей, имеющих первую категорию;

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

1,2 - за ученую степень доктора наук;

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

Ср - величина стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области. Размер стимулирующих выплат руководителю общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем.

4.2. Зарплата заместителей директора, главного бухгалтера учреждения устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения 2 раза в год, в январе и в сентябре, и рассчитывается по формуле

$$ЗПр = ЗПср \times Кр \times Ккв \times Кзн + Д + Ср,$$

где:

ЗПр - заработная плата заместителей директора, главного бухгалтера

учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом в данном общеобразовательном учреждении, за январь и за сентябрь;

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

1-я группа - до 1,5;

2-я группа - до 1,3;

3-я группа - до 1,1;

4-я группа - до 1,0;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию заместителей директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителей директора, имеющих высшую категорию;

1 - для заместителей директора, имеющих первую категорию;

Кзн - повышающий коэффициент за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 - за учёную степень доктора наук;

1,1 - за учёную степень кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР, орден Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования - устанавливается по одному основанию по выбору работника;

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

Ср - величина стимулирующих выплат заместителю директора, главному бухгалтеру учреждения.

4.3. Зарплата директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

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

5. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих

5.1. Должностные оклады (оклады) работников учреждения, за исключением директора, заместителя директора, главного бухгалтера и педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, определяются в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431 "Об

оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)" в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учётом трудового законодательства.

5.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением с учётом трудового законодательства.

5.4. Особенности оплаты труда работника по должности «уборщик служебных помещений»:

5.4.1. Должность уборщик служебных помещений вводится в учреждении из расчета 1 штатная единица на каждые 500 кв. м площади, подлежащей уборке, но не менее 1 штатной единицы на учреждение.

5.4.2. Нормы площади рассчитываются с учётом того времени, которое занимает уборка помещения, загруженности помещения, типа уборки, частоты уборки помещения в день.

Все нормы площади для уборки помещений уборщиком служебных помещений высчитываются с учётом того времени, которое занимает уборка того или иного помещения.

Норма уборки помещения на единицу уборщика служебных помещений на 1 кв. м убираемой площади должна составлять около 0,3 мин – при сухой уборке пола – и 0,7 мин – при выполнении влажной уборки с применением моющих растворов.

Учитывается так же загруженность помещения:

в незагруженных помещениях (холлы, коридоры и т.д.) – норма площади считается 1000 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

в малозагруженных помещениях (лестницы, актовые и спортивные залы и т.д.) – норма площади считается 700 кв. м. на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

в сильнозагруженных помещениях (классы, служебные кабинеты и т.д.) - норма площади считается 300 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений;

в санитарных помещениях - норма площади считается 300 кв. м на 1 штатную единицу уборщика служебных помещений.

6. Выплаты компенсационного характера работникам

6.1. Работникам учреждения, в том числе заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) доплата за работу в ночное время;
- 3) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 4) доплата за сверхурочную работу;
- 5) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 6) доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы;
- 7) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 8) доплата за выполнение работ различной квалификации;
- 9) надбавка за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах занятых с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные трудовым законодательством, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников учреждения без учёта доплат и надбавок.

6.2. Компенсационные доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах занятых с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, предусмотренные трудовым законодательством:

6.2.1. За работу в ночное время с 22-00 до 06-00 часов (ст. 154 ТК РФ) – 35% за часы фактической работы в ночное время.

6.2.2. За работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ) - работникам, получающим оклад (должностной оклад):

в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

6.2.3. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ) - устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасности работников в процессе выполнения их трудовой деятельности и реализации прав на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Выплаты производятся не менее 4 % к должностному окладу.

6.2.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается приказом учреждения с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2.5. Сверхурочная работа (ст. 152 ТК РФ) - первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

доплата педагогическим работникам за работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с учащимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

надбавка за учёную степень доктора наук, кандидата наук, почётное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, и иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством.

6.2.7. Устанавливаются следующие прочие доплаты, в том числе доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, для реализации поставленных целей работникам учреждения, в том числе заместителям директора и главному бухгалтеру:

	Основание для начисления надбавки, доплаты	Размер
1	Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями	до 8000
2	Доплата за сложность и напряженность в работе	до 10000
3	За проверку тетрадей и письменных работ	до 1500
4	За заведование учебным кабинетом	до 2000
5	За руководство методическим объединением	до 4000

6	За работу с одаренными детьми	до 3000
7	За организацию работы по подготовке и проведению ГИА и ЕГЭ	до 5000
8	За организацию работы по ИКТ	до 5000
9	За организацию работы профсоюзной организации	до 2000
10	За организацию работы по профилактике детского дорожного транспортного травматизма (ДДТТ), безопасности дорожного движения (БДД), юных инспекторов дорожного движения (ЮИД)	до 4000
11	За организацию воспитательной работы	до 8000
12	За организацию работы по подготовке к олимпиадам и научным конференциям	до 4000
13	За организацию внутреннего мониторинга качества образования	до 3000
14	За организацию работы ВПК, Юнармии	до 4000
15	За организацию работы за опорное образовательное учреждение по развитию бизнеса и предпринимательства	до 2000
16	За организацию работы библиотеки	до 2000
17	За наставничество	до 4000
18	За организацию работы по электробезопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	до 8000
19	За работу по ГО	до 3000
20	За ведение статистических отчетов по направлениям, уровням образования	до 3000
21	За организацию работы контролера технического состояния транспортных средств на школьных перевозках	до 5000
22	За ведение делопроизводства, кадрового учета, ведение, учет, хранение и выдачу трудовых книжек	до 3000
23	За ведение документации по педсоветам, производственным совещаниям	до 5000
24	За организацию работы диспетчера на школьных перевозках	до 5000
25	За выполнение обязанностей диспетчера по расписанию	до 5000
26	За организацию работы специалиста по безопасности дорожного движения на школьных перевозках	до 5000
27	За организацию работы детских общественных организации	до 3000
28	За организацию работы школьных предприятий	до 3000
29	За работу по составлению, корректировке индивидуальных учебных планов в связи с выбором профильных предметов в рамках ФГОС СОО	до 7000
30	За консультации, дополнительные занятия по предметам к ОГЭ	до 3000
31	За организацию научно – исследовательской, проектной деятельности	до 2000
32	За организацию работы официального сайта учреждения	до 5000
33	За подготовку экономических расчетов	До 10000

34	За выполнение поручений и распоряжений вышестоящих органов	до 5000
35	За уборку территории, закрепленной территории за лицеем	до 3000
36	За организацию работы по охране труда	до 8000
37	За организацию углубленного изучения предметов, проведение курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса	до 10000
38	За организацию психологического сопровождения	до 5000
39	За расширенный круг обязанностей	до 8000
40	За организацию профориентационной работы	до 5000

6.3. Надбавки выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

6.4. Доплаты устанавливаются в пределах специального фонда оплаты труда приказом руководителя учреждения.

6.5. Доплаты могут быть установлены на определённый период за фактически отработанное время или выполнение конкретного объёма работ, как основным работником, так и работающим по совместительству.

6.6. Размер доплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, при невыполнении работником конкретного объёма работ и оформляется приказом учреждения.

6.7. Доплаты могут быть установлены вновь принятым на работу работникам.

6.8. Размер доплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом учреждения.

6.9. Директору учреждения компенсационные доплаты устанавливаются на основании приказа Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области.

7. Выплаты стимулирующего характера работникам

7.1. Виды и условия для установления, снижения или отмены стимулирующих выплат:

7.1.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяются следующим образом:

до 10% средств стимулирующего фонда направляются на разовые стимулирующие выплаты по основаниям и критериям, определённым настоящим Положением;

не менее 90% средств стимулирующего фонда направляются на ежемесячные стимулирующие выплаты по количеству баллов, набранных по «Листам оценивания результативности и качества работы».

Экономия по стимулирующему фонду должна быть выплачена в 100% объеме по результатам года.

7.1.2. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) надбавки за интенсивность и напряженность работы;
- 2) надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда);
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) разовые премиальные выплаты.

7.1.3. Необходимыми условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников учреждения являются:

стаж работы в должности не менее 4 месяцев (в том числе по предыдущему месту работы);

отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, во время которого ответственность за жизнь и здоровье учащихся была возложена на данного работника;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

7.1.4. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам устанавливаются по результатам оценки «Листов оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)».

Листы оценивания результативности и качества работы конкретного работника учреждение разрабатывает и утверждает самостоятельно.

Перечень критериев и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) для каждой категории работников разрабатывается учреждением самостоятельно в соответствии с Приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021г № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области» и Методическими рекомендациями, утвержденными Распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 г. № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.1.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты:

назначаются из стимулирующего фонда оплаты труда работников 2 раза в год (1 сентября и 1 января) по итогам работы работников за «оцениваемый период»;

оцениваемый период – 1 год: с 1 сентября прошедшего года по 31 августа текущего года;

устанавливаются исходя из количества баллов, набранных работником, по результатам оценки «Листов оценивания результативности и качества работы (эффективность труда)»;

выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время на протяжении всего периода выплат;

период, на который устанавливается надбавка - 1 год: с 1 сентября текущего года по 31 августа будущего года.

Пересмотр стимулирующих выплат с 1 января может быть осуществлён не у всех работников, а только у тех, кому это необходимо при соблюдении условий п. 7.1.3. настоящего Положения по представлению руководителя учреждения.

7.1.6. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году работникам (кроме педагогических работников) устанавливается при соблюдении условий п. 7.1.3. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в учреждении на момент установления стимулирующих выплат данным работникам до окончания периода выплат.

7.1.7. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году педагогическим работникам, впервые трудоустраиваемым на педагогическую должность в учреждение, устанавливается при соблюдении условий п. 7.1.3. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в учреждении на момент установления стимулирующих выплат данным работникам до окончания периода выплат.

7.1.8. Ежемесячные стимулирующие выплаты принятым в текущем году педагогическим работникам, трудоустраиваемым на ту же педагогическую должность в общеобразовательное учреждение в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения Самарской области или трудоустраиваемым на ту же педагогическую должность в течение

шестидесяти календарных дней после увольнения из другого общеобразовательного учреждения Самарской области, устанавливаются согласно представленным Листам оценивания и подтверждающим материалам. Размер ежемесячных стимулирующих выплат устанавливается исходя из количества баллов, набранных педагогическим работником, по стоимости за 1 балл, действующей в учреждении на момент установления стимулирующих выплат данному работнику до окончания периода выплат.

7.1.9. Работнику, восстановленному на работе на прежнюю должность после военной службы или альтернативной гражданской службы, ежемесячные стимулирующие выплаты сохраняются и устанавливаются в том размере, который был определён до призыва на военную или альтернативную службу.

7.1.10. Работнику, приступившему к своим трудовым обязанностям после отпуска по уходу за ребёнком, ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при соблюдении условий п. 7.1.3. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в учреждении на момент установления стимулирующих выплат данному работнику до окончания периода выплат.

7.1.11. Работнику, приступившему к трудовым обязанностям после длительного отпуска педагогических работников (1 год) ежемесячные стимулирующие выплаты устанавливаются при соблюдении условий п. 7.1.3. настоящего Положения, в размере стоимости 1-го балла, действующей в учреждении на момент установления стимулирующих выплат данному работнику до окончания периода выплат.

7.1.12. В случае увольнения работника по собственному желанию и принятия его на работу на прежнюю должность (в течение шестидесяти дней включительно) ежемесячные стимулирующие выплаты сохраняются и устанавливаются в размере, установленном до дня увольнения.

7.1.13. Размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливаются учредителем - Северо-Восточным управлением министерства образования и науки Самарской области на основании предоставленного директором листа эффективности (качества) работы руководителя, согласованного с Управляющим советом учреждения.

Сумма стимулирующих выплат директору учреждения ограничивается максимальными размерами – не более 3% от стимулирующего фонда.

7.1.14. Отмена или снижение ежемесячных стимулирующих выплат, установление срока отмены или снижения выплат производится на основании приказа учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией учреждения с момента появления одного из следующих оснований:

при наличии дисциплинарного взыскания, обоснованного обращением граждан по поводу конфликтных ситуаций, возникших в учреждении;

нарушения санитарно-эпидемиологического режима, инструкций по охране жизни и здоровья детей, правил охраны труда и пожарной безопасности, последствия которых представляли угрозу для жизни и здоровья участников образовательных отношений;

нарушение трудовой дисциплины;
наличие замечаний контролирующих органов;
наличие обоснованных жалоб родителей.

Сроки отмены или снижения выплат: 3 месяца, 6 месяцев, год.

8. Порядок назначения ежемесячных стимулирующих выплат работникам

8.1. Выплаты стимулирующего характера определяются по критериям и показателям, позволяющим оценить результативность и качество работы (эффективность труда), внесённым в листы оценивания результативности деятельности (далее по тексту – лист оценивания) (приложение № 2).

Форма листа оценивания утверждается учреждением по согласованию с Управляющим советом учреждения.

8.2. Приказом учреждения создается комиссия по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников учреждения.

8.3. В соответствии с установленными критериями, содержащимися в листах оценивания, педагогические работники и другие работники учреждения представляют комиссии учреждения 1 раз в год до 22 августа текущего года материалы самоанализа деятельности (лист оценивания) и подтверждающий материал за «оцениваемый период».

8.4. Отказ в приёме документов самоанализа в установленные сроки не допускается.

8.5. Комиссия учреждения обязана рассмотреть поступившие документы (листы оценивания и подтверждающие материалы) в течение 2-х рабочих дней и утвердить свое решение протоколом по анализу представленных документов.

8.6. Комиссия вправе приглашать на заседание работников, с целью уточнения материалов, информации и других данных по самоанализу.

8.7. Заседания комиссии считаются правомочными, если на нём присутствует большинство членов комиссии. Решения комиссии не пересматриваются.

8.8. После рассмотрения и принятия решения комиссией руководитель учреждения в течение 2-х рабочих дней издаёт приказ, в котором утверждает: количество стимулирующих баллов для расчёта стоимости 1-го балла и назначения стимулирующих выплат;

списки работников учреждения на стимулирующие выплаты на «период выплат» - с 01 сентября по 31 декабря и с 01 января по 31 августа, при условии изменения размера стимулирующего фонда оплаты труда.

8.9. На заседаниях комиссий ведутся протоколы. Протокол заседания комиссии по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников учреждения подписывается всеми членами комиссии.

Листы оценивания, протокол и подтверждающий материал работников учреждения хранятся в учреждении до назначения новых стимулирующих выплат, за их сохранность несёт ответственность руководитель учреждения.

8.10. Размер ежемесячных стимулирующих выплат административного, хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала устанавливается по формуле: Стоимость 1 балла = ОФ СТ для АХ и УВ персонала : Общее кол-во баллов АХ и УВ персонала (ОФ СТ – общий фонд стимулирующих, АХ- административно-хозяйственный персонал, УВ - учебно-вспомогательный персонал).

Размер стимулирующей выплаты для административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала высчитывается как произведение стоимости одного бала и количества баллов набранное работником.

8.11. Размер ежемесячных стимулирующих выплат педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, устанавливается по формуле: Стоимость 1 балла = ОФ СТ для педагогических работников: Общее количество баллов, набранное всеми педагогами в данном периоде (ОФ СТ – общий фонд стимулирующих).

Размер стимулирующей выплаты для педагога высчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов набранное педагогическим работником.

8.12. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

8.13. В случае применения к работнику дисциплинарного наказания, ежемесячные стимулирующие выплаты снимаются с момента получения работником дисциплинарного взыскания приказом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

8.14. Критерии и оценка показателей качества работы руководителя учреждения производится на основании Листа эффективности (качества) работы руководителя, Положения о распределении стимулирующего фонда руководителей и утверждаются приказом Северо-Восточного управления.

8.15. Оценка деятельности заместителей директора учреждения проводится на основании Листов оценивания. Критерии качества работы заместителей директора учреждения утверждаются приказом учреждения.

8.16. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

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

8.17. Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и

неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение ежемесячной стимулирующей выплаты.

9. Порядок и основание назначения разовых стимулирующих выплат работникам

9.1. Приказом учреждения могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты (премии) конкретным работникам за достижение высоких результатов.

9.2. Премирование по итогам работы осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.3. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

9.4. Критерии и показатели начисления разовых стимулирующих выплат:

№ п/п	Основание для премирования, критерии	Размер разовой выплаты (руб.)
1	За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество	до 10000
2	За высокие показатели работы по итогам учебной четверти, полугодия, учебного года, квартала, финансового года	до 20000
3	За подготовку, организацию и качественное проведение общешкольных, районных, окружных, областных мероприятий	до 10000
4	За качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	до 7000
5	За сложность и напряженность в работе	до 15000
6	За высокий уровень исполнительской дисциплины	до 4000

7	За качественную организацию работы по преемственности обучения учащихся 5,10-х классов	до 3000
8	За высокий уровень воспитанности учащихся	до 7000
9	За качественную организацию работу ВПК	до 5000
10	За качественную и результативную работу по организации индивидуальной работы	до 5000
11	За подготовку призеров олимпиад, конкурсов, соревнований: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на региональном уровне	до 6000
12	За внедрение новых методов бухгалтерского учёта, освоение и выполнение новых видов отчётности	до 8000
13	За своевременное и качественное предоставление отчетности и ведение документации	до 15000
14	За экономию материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность имущества, средств обучения	до 5000
15	За соблюдение сроков и качественную подготовку кабинетов к началу учебного года, сохранность зданий и сооружений	до 15000
16	За высокий уровень организации и проведения внеклассной и спортивной работы; каникулярного отдыха учащихся; создание новых общественно-значимых детских организаций, объединений с учётом инициативы, интересов и потребностей учащихся	до 7000
17	За активное внедрение инновационных федеральных и региональных программ	до 7000
18	За интенсивность работы, связанной с подготовкой учащихся к государственной аттестации, экзаменам, переводной аттестации, ЕГЭ	до 10000
19	Внедрение новых технологий в обучение и воспитание	до 5000
20	За качественное, безаварийное обеспечение школьных перевозок	до 7000
21	За качественную организацию воспитательного процесса в лицее	до 10000
22	За результативность в работе с детьми «зоны риска», стоящими на внутришкольном учёте, учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района Иса克林ский Самарской области	до 5000
23	За качественную организацию научно-исследовательской деятельности	до 2000
24	За качественную организацию проектной деятельности	до 4000

	в профильных классах	
25	За качественное организационно-методическое сопровождение профильного обучения	до 7000
26	За эффективное психологическое сопровождение профильного обучения	до 10 000
27	За своевременное материально-техническое обеспечение учебно- воспитательного процесса	до 7000
28	За результативность участия учащихся в социальных проектах: - на муниципальном уровне - на окружном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	до 5000
29	За участие коллектива учреждения в районных праздниках, соревнованиях, спартакиадах, конкурсах	до 10000
30	За результативность работы и в связи с празднованием профессиональных праздников: День учителя, День работников автомобильного транспорта, День бухгалтера, День воспитателя, День лицеиста и других профессиональных праздников	до 20000
31	За результативность работы и в связи с празднованием Нового года, международного женского дня 8 марта, Дня защитника Отечества, Дня знаний, День народного единства и других праздников. В связи с празднованием юбилейных дат (50, 55, 60, 65 лет и т.д.)	до 20000
32	За результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	до 10000
33	За содержание транспорта в надлежащем состоянии	до 5000
34	За качественное выполнение своих обязанностей	до 20000
35	За проявление творческой инициативы	до 10000
36	За прохождение вакцинации (ревакцинации) от новой коронавирусной инфекции	до 200

9.5. Порядок назначения разовой стимулирующей выплаты: заместители директора учреждения представляют директору учреждения кандидатуры на премирование с краткой характеристикой результата деятельности работника;

На основании данных представлений директор учреждения принимает решение о премировании работников и издаёт приказ учреждения о премировании работников учреждения.

9.6. Разовые стимулирующие выплаты (премии), предусмотренные системой оплаты труда, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

10. Порядок выплаты материальной помощи работникам

10.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

10.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
длительное заболевание, требующего дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;

тяжёлое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс - мажорных обстоятельств);

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

10.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

10.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором учреждения.

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

11. Оплата труда работников учреждения при осуществлении школьных перевозок

11.1. Объём средств областного бюджета на выплату заработной платы водителям школьных автобусов, сопровождающим воспитателям и размеры надбавок, устанавливаемых в зависимости от стажа работы водителем автобуса и количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день определяется по методике, утверждённой постановлением Правительства Самарской области от 24.12.2007 года № 267 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».

11.2. Объём средств областного бюджета на выплату надбавок определяется по формуле:

$$\text{ОДФС} = (\text{С} \cdot \text{Y}_1 \cdot \text{N}_1 + \text{С} \cdot \text{Y}_2 \cdot \text{N}_2 + \text{С} \cdot \text{Y}_3 \cdot \text{N}_3 + \text{С} \cdot \text{X}_1 \cdot \text{K}_1 + \text{С} \cdot \text{X}_2 \cdot \text{K}_2 + \text{С} \cdot \text{X}_3 \cdot \text{K}_3) \times \text{п} \times \text{д}$$

где ОДФС - объём средств областного бюджета на выплату надбавок;

С - размер оклада водителя школьного автобуса;

Y₁, Y₂, Y₃ - размер надбавки с учетом стажа работы водителем автобуса;

N₁, N₂, N₃ - количество водителей, имеющих соответствующий стаж работ водителем автобуса;

X₁, X₂, X₃ - размер надбавки, учитывающий среднее количество километров, проезжаемых школьным автобусом в день;

K₁, K₂, K₃ - число водителей школьных автобусов, проезжающих среднее количество километров в день;

n - коэффициент увеличения фонда оплаты труда на величину расходов на уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.3. Размер оклада водителя школьного автобуса устанавливается в соответствии с окладами водителя автомобиля второго квалификационного уровня, утвержденными постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

11.4. В зависимости от стажа работы водителем автобуса устанавливаются надбавки:

У1 - до 100%, если стаж работы составляет от 3 до 5 лет;

У2 - до 125%, если стаж работы составляет от 5 до 10 лет;

У3 - до 150%, если стаж работы составляет свыше 10 лет.

11.5. В зависимости от среднего количества километров, проезжаемых школьным автобусом в день, устанавливаются надбавки:

X1 - до 100%, если среднее количество километров не превышает 40 км;

X2 - до 125%, если среднее количество километров составляет от 41 до 70 км;

X3 - до 150%, если среднее количество километров превышает 70 км.

11.6. Размеры надбавок водителю школьного автобуса устанавливаются директором учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства согласно настоящей методике.

11.7. Средства областного бюджета, выделяемые на выплату надбавок водителям школьных автобусов, не могут быть использованы учреждением на иные цели.

11.8. Установленные в соответствии с настоящей методикой надбавки водителю школьного автобуса в совокупности не должны превышать 300% от размера оклада водителя, установленного в соответствии с окладом.

11.9. При расчёте фонда оплаты предусматриваются стимулирующие выплаты сопровождающему воспитателю в размере 25% от тарифной части, водителю – 91% от тарифной части, которые устанавливаются работникам в соответствии с Положением.

11.10. В штатном расписании, установленном для обеспечения школьных перевозок предусматривается на 1 штатную единицу водителя не более 0,5 штатной единицы сопровождающего воспитателя.

Раздел III. Заключительная часть

12. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются решением Общего собрания трудового коллектива учреждения, утверждаются приказом учреждения с учётом мнения первичной профсоюзной организации учреждения по согласованию с Управляющим советом учреждения.

13. Срок действия Положения неограничен.

14. Настоящее Положение распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2022 года.

к Положению об оплате труда
и порядке установления доплат, надбавок
и стимулирующих выплат работникам
ГБОУ лицея (экономического) с. Исаклы

Структура фонда оплаты труда работников Учреждения

С 1 января 2022 г. структура фонда оплаты труда работников следующая:

№ п/п	Фонд оплаты труда	Размер
1	Базовая часть фонда оплаты труда	81,76%
2	Стимулирующая часть фонда оплаты труда	18,24%

Приложение 2
к Положению об оплате труда
и порядке установления доплат,
надбавок и стимулирующих выплат работникам
ГБОУ лицея (экономического) с. Исаклы

**Лист оценивания результативности деятельности педагогических
работников**

Фамилия, имя, отчество работника _____				
Дата заполнения: _____				
Общее количество полученных баллов _____				
№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности педагога по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Положительная динамика или сохранение значения среднего балла оценки уровня учебных достижений обучающихся по итогам сравнения отчётных периодов по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Справка из АСУ	1	
1.2.	Доля обучающихся, успевающих на «4» и «5» по преподаваемому учителем предмету (-ам), на уровне основного общего образования, среднего общего образования, соответствующему уровню в ОО	Справка из АСУ	75% и более – 1 менее 75% - 0	
1.3.	Соответствие не менее 75% итоговых (годовых) отметок обучающихся результатам внешних оценочных процедур, в т.ч. ВПР (за исключением ОГЭ) по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Справка администрации ОО	1	
1.4.	Доля обучающихся, освоивших в полном объеме ФГОС ОО и допущенных до ГИА на уровне основного общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	Копия приказа	1	
1.5.	Доля обучающихся, которые по преподаваемому учителем предмету (-ам) на ОГЭ получили 4 и 5 баллов по рекомендованной ФИПИ 5-балльной шкале (без учета сентябрьских сроков ГИА),	Копия протокола	на уровне среднего значения «образовательного округа» - 1 выше среднего значения по	

			«образовательному округу» - 2	
1.6.	Соответствие не менее 75% годовых отметок обучающихся 9-х классов результатам ОГЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам)	Копия протокола, справка из АСУ	соответствует по одному предмету-1 по двум предметам - 2 по трем предметам - 3	
1.7.	Доля обучающихся класса, освоивших в полном объеме ФГОС СОО и допущенных до ГИА на уровне среднего общего образования по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	Копия приказа	1	
1.8.	Доля выпускников, преодолевших минимальный порог баллов на ЕГЭ, ГВЭ по преподаваемому учителем предмету(-ам), составляет 100%	Копия протокола	по одному предмету - 1 по двум предметам - 2	
1.9.	Доля претендентов, заявленных на медаль «За особые успехи в учении» по состоянию на начало периода итоговой аттестации, которые подтвердили результат по обязательным предметам, преподаваемым учителем, составляет 100%	Копия протокола	100% - 2 менее 100% - 0	
1.10.	Наличие выпускников, награжденных медалью «За особые успехи в учении», которые получили не менее 70 баллов по преподаваемому учителем предмету (-ам) по выбору, от общего числа выпускников, награждённых медалью, обучавшихся у учителя	Копия протокола	100% - 2 менее 100% - 0	
1.11.	Доля выпускников, которые на ЕГЭ получили от 81 до 100 баллов (по рекомендованной ФИПИ 100-балльной шкале) по преподаваемому учителем предмету (-ам), на уровне или выше среднего значения по «образовательному округу»	Копия протокола	на уровне показателей образовательного округа - 1 выше показателей образовательного округа - 2 (показатели суммируются по преподаваемым предметам)	
1.12.	Снижение численности или отсутствие обучающихся, состоящих на профилактическом учете (внутришкольный учёт, КДН, ПДН) по итогам сравнения отчётных периодов	Справка из полиции	1	
1.13.	Доля обучающихся, состоящих на	Справка из СП	100% - 1	

	профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций (при условии постоянной посещаемости в течение учебного года), в общей численности обучающихся, состоящих на профилактическом учете и приступивших к обучению, составляет 100%	«Калейдоскоп»	менее 100% - 0	
1.14.	Доля обучающихся, состоящих на профилактическом учете, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в объединения дополнительного образования на базе ОО, реализующих программы ДОД, школы, иных организаций и/или иные формы занятости в каникулярный период, составляет 100%	Справка зам директора по УВР	100% - 1 менее 100% - 0	
1.15.	Отсутствие обучающихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 30 учебных дней (из числа приступивших)	Справка зам директора по УВР	1	
1.16.	Наличие обучающихся, вовлечённых учителем, в том числе выполняющим функции классного руководителя, в проекты 1) волонтерского движения; 2) в проекты по патриотическому воспитанию (в т.ч. ВВПОД «Юнармия», военно-патриотический отряд, кадетское движение; 3) в развитие деятельности школьного музееведения; 4) в деятельность РДШ; 5) в систему межпоколенческого взаимодействия и обеспечения преемственности поколений, поддержки общественных инициатив и проектов, реализуемых учителем.	Копия грамот, сертификатов	по 2 балла за каждое направление (баллы суммируются)	
1.17.	Результативность участия обучающихся и (или) классного коллектива, подготовленных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в социальных проектах или мероприятиях (победы,	Копия грамот, дипломов, приказов	участие (районный уровень, окружной уровень) – 1 участие (областной уровень) – 2 победа (районный	

	призовые места) (в зависимости от уровня)		уровень, окружной уровень) - 2, победа (областной уровень) – 3 (баллы не суммируются)	
1.18.	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, выполняющим функции классного руководителя, в различные формы сопровождения и наставничества, в т.ч. с применением лучших практик по модели ученик-ученик, педагог-ученик, выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Справка зам директора по УВР	1	
1.19.	Доля обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, во внеклассные мероприятия различного уровня	Справка зам директора по УВР	50% и более -1 менее 50% - 0	
1.20.	Реализация мероприятий рабочей программы воспитания классного коллектива составляет 100%	Справка зам директора по УВР, отчет классного руководителя по рабочей программе	100% - 2 менее 100% - 1	
1.21.	Повышение своих профессиональных знаний, изучение нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, локальных нормативных актов учреждения, методических рекомендации, применение их на практике. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения.	Справка	1	
1.22.	Наличие обоснованных жалоб на работу учителя со стороны участников образовательных отношений	Копия приказа директора	-1	
	ИТОГО		41	
2. Результативность деятельности по развитию талантов у детей, по сопровождению их профессионального самоопределения				
2.1.	Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями, призерами и лауреатами предметных олимпиад (кроме всероссийской олимпиады школьников), научно-практических конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (в зависимости от уровня)	Копии грамот, дипломов, приказов	на окружном уровне – 2 на областном уровне – 3 на всероссийском уровне- 4 (баллы не суммируются)	
2.2.	Наличие обучающихся (в личном	Копии грамот,	на окружном	

	первенстве) и/или команд, организованных (руководимых) учителем, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и других , входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций) (в зависимости от уровня)	дипломов, приказов	уровне – 2 на областном уровне – 3 на всероссийском уровне- 4 (баллы не суммируются)	
2.3.	Наличие обучающихся у учителя, ставших победителями и/или призерами всероссийской олимпиады школьников по преподаваемому учителем предмету (-ам) (в зависимости от уровня)	Копии грамот, дипломов, приказов	на окружном уровне – 2 на областном уровне – 3 на всероссийском уровне- 4 (баллы не суммируются)	
2.4.	Наличие обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи «Вега» , образовательного центра «Сириус» и в другие аналогичные проекты	Копии сертификатов, справка зам директора по УВР	1	
2.5.	Наличие обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills (участник соревнований и (или) болельщик), реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия» , выше, чем в среднем по ОО или имеет положительную динамику	Копии сертификатов, выписка из «Профвыбора Самарской области»	1	
2.6.	Наличие победителей и призёров среди обучающихся 6-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения JuniorSkills , реализуемых в рамках движения «Ворлдскиллс Россия»	Копии грамот, приказов	2	
2.7.	Доля обучающихся 5-11-х классов, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в открытые онлайн-уроки, реализуемые с учетом опыта	Копии сертификатов	100% - 1 менее 100% - 0	

	цикла открытых уроков «Проектория», направленные на раннюю профориентацию, или в иные региональные и федеральные проекты более двух раз, ориентированные на профориентацию и самоопределение обучающихся, составляет 100%			
2.8.	Доля обучающихся 6-11-х классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее»; доля обучающихся, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности)	Копии сертификатов	90% и более – 1 менее 90% - 0	
2.9	Повышение своих профессиональных знаний, изучение нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, локальных нормативных актов учреждения, методических рекомендации, применение их на практике. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения.	Справка	1	
ИТОГО			18	
3.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе			
3.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в деятельности образовательной организации как ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов) (в зависимости от уровня)	Копии сертификатов, грамот, дипломов	районный уровень – 1 окружной уровень – 2 областной уровень – 3 (баллы не суммируются)	
3.2.	Доля обучающихся у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по программам общего образования, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральных информационно-сервисных платформ цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся выше, чем в среднем по ОО или имеет	Скриншот страницы	80% и более – 2 менее 80 – 1	

	положительную динамику			
3.3.	Использование учителем автоматизированных средств мониторинга качества обучения для анализа и повышения качества образования обучающихся; внесение 100% контрольных и проверочных работ с учётом КЭС в модуль МСОКО АСУ РСО	Справка зам директора из АСУ	1	
3.4.	Использование учителем в образовательном процессе технологий, направленных на формирование функциональной грамотности у обучающихся (на основе справки администратора)	Разработка урока, занятия	наличие у педагога календарно-тематического планирования уроков, где выделены темы по функциональной грамотности и разработка урока, занятия- 1	
3.5.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, общедоступного, обновляемого не реже 1 раза в месяц ресурса в сети Интернет с актуальным образовательным контентом, востребованным ученической, родительской, педагогической общественностью	Скрин страницы	1	
3.6	Внедрение актуальных СОТ: в здоровьесберегающей технологии, информационной технологии, компетентностно-ориентированной. Проведение открытого мероприятия, урока, классного часа и т.д.	Справка зам директора по УВР	2	
3.7	Организация деятельности средств массовой информации – 1 балл, публикация в средствах массовой информации – 1 балл (баллы суммируются)	Справка зам директора по УВР	2	
	ИТОГО		12	
4.	Результативность организационно-методической деятельности педагога			
4.1.	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий, организованных самим общеобразовательным учреждением (в зависимости от уровня)	Копии сертификатов, удостоверений	районный уровень – 1 окружной уровень – 2 областной уровень – 3 (баллы не суммируются)	

4.2	Результативность участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, входящих в перечень мероприятий, утвержденный приказами (распоряжениями) органов управления образованием, организованных иными ОО (в зависимости от уровня)	Копии сертификатов, удостоверений	районный уровень – 1 окружной уровень – 2 областной уровень – 3 (баллы не суммируются)	
4.3.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, грантов (индивидуальных и (или) коллективных) с учетом уровня гранта (муниципальный уровень, уровень образовательного округа, региональный, всероссийский уровень) и распространения результатов использования гранта	Копии сертификатов, грамот, приказов	окружной уровень – 1 областной уровень – 2 всероссийский уровень – 3 (баллы не суммируются)	
4.4.	Результаты участия учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр, лауреат, дипломант, обладатель специального приза, благодарственного письма, участник) (в зависимости от уровня)	Копии грамот, дипломов, приказов	окружной уровень (участие) -1 окружной уровень (победа) - 2 областной уровень (участие) -2 областной уровень (победа) - 3	
4.5.	Наличие у учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, авторских публикаций, освещающих события школьной жизни, профессиональной деятельности в СМИ, на официальном сайте ОО, в официальных аккаунтах ОО в социальных сетях, в т.ч. печатные публикации, за отчетный период	Скрин страницы	не менее 3 публикаций- 1	
4.6.	Повышение квалификации учителя, в т.ч. выполняющего функции классного руководителя, по преподаваемому предмету(-ам) или по приоритетным направлениям развития системы воспитания и образования сверх нормативно установленного количества часов	Копии сертификатов, удостоверений	1	
4.7.	Достижение наставляемым требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по	Справка зам директора по УВР Сертификаты,	61-100% учащихся показали качество знаний по предмету не ниже среднего	

	модели педагог-педагог (результаты анкетирования и промежуточной аттестации) Участие наставляемого в мероприятиях профессионального мастерства	грамоты, копии приказов	значения по ОУ- 1 1 баллы суммируются	
4.8.	Достижение наставника требуемой результативности при участии учителя в программе наставничества образовательной организации по модели педагог-педагог	Справка зам директора по УВР	наличие результативности - 1	
4.9.	Результативность работы в составе экспертных групп и жюри (в зависимости от уровня)	Копии приказов, благодарностей	районный уровень - 1 окружной уровень - 2 областной уровень - 3 (баллы не суммируются)	
4.10.	Руководитель методического объединения (в зависимости от уровня)	Копии приказа	районный уровень - 2 окружной уровень - 3 (баллы не суммируются)	
4.11	Участие в работе экзаменационных комиссий (в зависимости от количества)	Копии приказов	один раз - 1 два и более - 2	
4.12.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботник, ремонт, праздничные мероприятия и т.д.)	Справка зам директора по УВР	1	
	ИТОГО		26	
5.	Обеспечение формирования навыков ЗОЖ и безопасности у детей			
5.1.	Доля обучающихся классного коллектива (5-11 классы), охваченных горячим питанием, от общей численности обучающихся класса, на уровне и выше декомпозированного показателя, установленного ТУ/ДО для ОО	Справка зам директора по УВР	1	
5.2.	Наличие в течение учебного года фактов травматизма среди обучающихся у учителя во время образовательного процесса	Справка зам директора по УВР, журнал учета несчастных случаев	-1	
5.3.	Положительная динамика доли обучающихся у учителя из числа отнесённых к основной группе здоровья, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общего числа обучающихся, принявших участие в	Справка, копии удостоверений, статистические данные	2	

	сдаче нормативов ВФСК ГТО, по итогам сравнения предыдущих периодов			
5.4.	Наличие в классном коллективе в течение учебного года фактов нарушений учащимися правил дорожного движения, дорожно-транспортных происшествий по вине учащихся	Справка ГИБДД	-1	
5.5.	Результаты участия во внутришкольных конкурсах по организации образовательной среды в учебных кабинетах и иных учебных помещениях, закреплённых за учителем, эффективному и безопасному (в соответствии с СанПиН) использованию учебного оборудования, инвентаря, сохранности имущества	Справка зам директора по УВР	1	
5.6	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	Справка зам директора по УВР	1	
	ИТОГО		3	
	ВСЕГО		100	

**Лист оценивания результативности деятельности заместителя
директора по учебно-воспитательной работе**

Фамилия, имя, отчество работника _____

Дата заполнения: _____

Общее количество полученных баллов _____

№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности работника по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Организация контроля по качеству выполнения государственного задания (посещаемость занятий, ведение электронного журнала и т.д.)	Справка	3	
1.2.	Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации	Справка	3	
1.3.	Отсутствие нарушений процедуры проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам	Да/нет	3	

	основного общего и среднего общего образования			
1.4.	Отсутствие признаков необъективных образовательных результатов при проведении оценки качества образования на федеральном и/или региональном уровнях	Да/нет	3	
1.5.	Наличие не менее чем у 75% учителей (включая совместителей) квалификационных категорий - 3 балл	Доля учителей, имеющих категории - _____ %	более чем у 75% - 3 балла, менее чем у 75% - 0 баллов	
1.6	Доля педагогических работников, повысивших уровень профессионального мастерства в форматах непрерывного образования:	Целевое значение показателя _____.	на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МОиН СО на текущий период -2 балла, выше -3 балла	
1.7.	Доля молодых специалистов со стажем работы до 3 лет, охваченных наставничеством, на уровне целевого значения показателя ОО, утвержденного распоряжением МО и НСО на текущий период	100 % Целевое значение показателя _____	3	
1.8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида)	Да / нет	5	
1.9	Повышение своих профессиональных знаний, изучение нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, локальных нормативных актов учреждения, методических рекомендации, применение их на практике. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения.	Справка	1	
	ВСЕГО		27	

**Лист оценивания результативности деятельности работников
бухгалтерии**

Фамилия, имя, отчество работника _____

Дата заполнения: _____

Общее количество полученных баллов _____

№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности работника по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Правильное и своевременное составление плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета о его использовании.	Справка	1	
1.2.	Своевременная и качественная сдача оперативных сводных отчетов об использовании бюджета, отчет об использовании субсидий на иные цели, составление балансов, налоговой и другой статистической отчетности и предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы. Грамотное формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	Справка	5	
1.3.	Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	Справка	1	
1.4.	Отсутствие кредиторской задолженности и остатков средств на счетах учреждения на конец года	Справка	5	
1.5.	Эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учёт имущества, находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидий.	Справка	1	
1.6.	Своевременное выявление внутрихозяйственных резервов и результатов их использования в хозяйственной деятельности учреждения	Справка	1	
1.7.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, имущества	Справка	1	
1.8.	Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность	Справка	1	
1.9.	Повышение своих	Справка	3	

	профессиональных знаний, изучение нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, локальных нормативных актов учреждения, методических рекомендации, применение их на практике. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения.			
1.10.	Отсутствие грубых замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	Справка	5	
1.11.	Отсутствие замечаний по обработке персональных данных работников и гарантия их защиты	Справка	3	
1.12.	Отсутствие замечаний по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) по 44-ФЗ	Справка	3	
1.13.	Отсутствие жалоб и обращений от работников по вопросам оплаты труда.	Справка	3	
1.14.	За своевременное и качественное направление открытой и доступной информации об учреждении для размещения в сети интернет	Справка	3	
	ВСЕГО		36	

Лист оценивания результативности деятельности уборщика служебных помещений

Фамилия, имя, отчество работника _____

Дата заполнения: _____

Общее количество полученных баллов _____

№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности работника по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1.	Качественная подготовка учреждения (покраска стен, потолков) к новому учебному году	Справка администрации ОО	5	
1.2.	Качественное содержание помещений в соответствии с правилами и нормами СанПин, санитарно-эпидемиологическими требованиями	Справка администрации ОО	5	
1.3.	Выполнение и соблюдение работником норм содержания инвентаря (маркировка, правила	Справка администрации ОО	3	

	хранения)			
1.4.	Отсутствие нарушений в ходе проверок санитарно-гигиенического состояния учреждения	Справка администрации ОО	отсутствие нарушений – 5; незначительные, быстро устранимые замечания – 3; есть неустраняемые замечания – -1	
1.5.	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации, педагогов, родителей по выполнению должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	Справка администрации ОО	3	
1.6.	Отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию моющих, чистящих и дезинфицирующих средств	Справка администрации ОО	без замечаний – 5; незначительные, быстро устранимые замечания – 3; есть неустраняемые замечания – -1.	
ВСЕГО			26	

Лист оценивания результативности деятельности секретаря

Фамилия, имя, отчество работника _____
Дата заполнения: _____
Общее количество полученных баллов _____

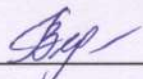
№	Критерии эффективности труда и формализованные качественные и количественные показатели оценивания	Сведения, подтверждающие соответствие критерию	Максимальное количество баллов	Полученное количество баллов
1.	Результативность деятельности секретаря по обеспечению качества предоставляемых услуг			
1.1	Отсутствие замечаний в ведении документов (соблюдение сроков исполнения документации, отчетов, а также оперативность, системность и качество ведения документации)	Справка администрации ОО	3	
1.2	Отсутствие замечаний по своевременному и качественному оформлению документов на хранение	Справка администрации ОО	3	
1.3	Своевременное и качественное составление проектов распорядительных (приказов, распоряжений), информационно-справочных документов (служебных писем, справок, записок), отчетов	Справка администрации ОО	3	
1.4	Наличие случаев несвоевременного выполнения заданий директора учреждения в установленные сроки, нарушение профессиональной этики	Справка администрации ОО	отсутствие случаев – 3; наличие случаев - -1	
1.5	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации и	Справка администрации ОО	3	

	делопроизводству и отсутствие жалоб со стороны сотрудников			
1.6	Эффективная организация помощи работникам учреждения в учебно-воспитательном процессе	Справка администрации ОО	1	
1.7	Повышение своих профессиональных знаний, изучение нормативных правовых актов федерального и регионального уровня, локальных нормативных актов учреждения, методических рекомендаций, применение их на практике. Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения	Справка	1	
	ВСЕГО		17	

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

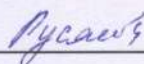
председатель первичной
профсоюзной организации

 Веденина Г.Н.

« 06 » июни 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора ГБОУ лицей
(экономический) с. Исаклы

 Русяева Н.А.

« 06 » июни 2022 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	Главный бухгалтер	12
2	Водитель	3

Протокол № 6

общего собрания трудового коллектива ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы

с. Исаклы

«06» июня 2022 г.

Председатель собрания – Романова Е.А., секретарь собрания - Трошкина Л.М.

Повестка дня:

1. Избрание представителя работников для подписания изменений в коллективный договор.
2. Рассмотрение и принятие изменений в Коллективный договор и приложений к нему (локальных нормативных документов).

По первому вопросу слушали Романову Елену Александровну. Она предложила избрать представителем работников для подписания изменений в коллективный договор Веденину Галину Николаевну – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком).

Голосовали тайным голосованием:

«За» 17 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: избрать представителем работников Веденину Галину Николаевну - председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы и предоставить ей право подписи текста изменений в Коллективный договор от имени всех работников организации.

Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, уполномочили председателя профкома представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, представлять интересы всех работников при разработке, заключении и исполнении коллективного договора.

По второму вопросу слушали исполняющего обязанности директора Русяеву Наталию Анатольевну. Она подробно ознакомила работников с изменениями в Коллективный договор и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие изменений в Коллективный договор в предложенной редакции

«За» 17 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: принять изменения в Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

Председатель собрания



Романова Е.А.

Секретарь



Трошкина Л.М.

Пронумеровано, прошнуровано,
заверено подписью и скреплено печатью
66 (Шестьдесят шесть) листов

И.о. директора Русая Н. А. Руснева

