

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Белоярская средняя общеобразовательная школа № 1"
Верхнекетского района Томской области
(МБОУ «Белоярская СОШ № 1»)

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХНЕКЕТСКОГО РАЙОНА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 79/1

№ 29-мкл

2025г.

От работодателя

Директор МБОУ «Белоярская СОШ № 1»

20.05.2025г.

Е.К. Пешкова



От работников

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Белоярская СОШ № 1»

20.05.2025г.

О.В. Бекир



Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору
МБОУ «Белоярская СОШ № 1»
на 2023-2026 гг.

В связи с изменениями в законодательстве, а также в целях устранения замечаний, выявленных в ходе проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Белоярская средняя общеобразовательная школа № 1» Верхнекетского района Томской области (акт проверки №01-39-03517 от 29.11.2024 г.), Работодатель, в лице руководителя (директора) Пешковой Елены Константиновны, именуемой далее «Работодатель» и Работники организации, именуемые далее «Работники» в лице представителя работников (председателя первичной профсоюзной организации) Бекир Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом Общего собрания трудового коллектива работников МБОУ «Белоярская СОШ № 1» от 19.05.2025 года, заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору на 2023-2026 годы о нижеследующем:

1. внести изменения в текст коллективного договора:

1.1. пункт 2.12 Раздела 2. «Трудовой договор» изложить в новой редакции:

«2.12. Прекращение трудового договора с работниками может производиться по основаниям, предусмотренным ст.77-84.1. ТК РФ и иными федеральными законами».

1.2. пункт 3.7 Раздела 3. «Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации» изложить в новой редакции:

«3.7. В соответствии со ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы Работникам осуществляется посредством перечисления денежных средств национальной платежной системой «МИР» на расчетный счет работника, открытый с соответствующих банках.»

1.3. пункт 3.16 Раздела 3. «Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации» изложить в новой редакции: 3.16. «Выплаты социального характера осуществляются работодателем на основании заявления работника с учетом мнения выборного органа первичной организации из средств Работодателя на каждый финансовый год. Основные направления расходов на эти цели:

- выплаты в связи с тяжелым или продолжительным заболеванием работника или ребенка работника (длительное нахождение на листке нетрудоспособности – свыше 2-х месяцев) - до 15000 рублей;

- выплаты в связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи - до 15000;

- выплаты в связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи - до 15000 рублей;

- выплаты в связи с тяжелым материальным положением - до 15000 рублей;

- выплаты в связи с рождением ребенка-до 15000рублей;

- на выпускной вечер ребенку работника (9,11 класс) – 9 класс - 1000 рублей, 11 класс - 2000 рублей;

- на оздоровление работника- до 15000 рублей;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 и далее через каждые 5 лет) - в размере одного должностного оклада без начисления северного и районного коэффициента пропорционально занимаемой ставке;

- выплата по заявлению Работника, достигшего пенсионного возраста и увольняющегося по собственному желанию (по соглашению сторон/ в связи с истечением срока трудового договора), единовременного вознаграждения в размере двух

должностных окладов;

1.4. В раздел 3 «Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации» добавить пункт следующего содержания:

«3.19. Подготовка и дополнительное профессиональное образование.

Педагогический работник имеет право пройти аттестацию в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации, утвержденным 24 марта 2023 г. N 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и по ее результатам работодатель устанавливает работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.»

1.5. В раздел 3 «Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации» добавить пункт следующего содержания:

«3.20 Медосмотр и диспансеризация.

Работодатель обязуется:

- обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников за счет работодателя с сохранением за ними места работы (должности) и заработка;

- обеспечивать прохождение внеочередного медосмотра, на который врач направил работника;

- содействовать в прохождении диспансеризации;

На все дни посещения поликлиники для прохождения диспансеризации работодатель обязан предоставить выходные.

1. Работники возрастом 40 лет и старше – 1 рабочий день в течение одного года.

2. Работники предпенсионного возраста, пенсионеры – 2 рабочих дня в тот же период.

3. Остальные работники – 1 рабочий день в три года.

Если сотрудник успел пройти обследования за один день, нельзя использовать второй в каких-либо личных целях. В таком случае второй день «сгорает» без возможности компенсации, переноса на последующий год.

Если сотрудник не успевает пройти все обследования в выделенные дни, он вправе запросить выходной за свой счет.

Если сотрудник был в это время в отпуске, то дни к отдыху не добавляются.

Выходные, выделенные для диспансеризации, оплачивают по среднему заработку, кроме дней, выпавших на субботу.»

1.6. В раздел 3 «Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации» добавить пункт следующего содержания:

«3.21. Работодатель обязуется обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;

- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен договор;

- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.»

1.7. В раздел 3 «Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации» добавить пункт следующего содержания:

«3.22. Работодатель обязуется:

- обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников;»

1.8. В раздел 4 «Режим труда и отдыха» в пункт 4.9 добавить абзац следующего содержания:

«Работник может получить компенсацию при увольнении неиспользованных отгулов. Работодатель обязан выплатить при увольнении компенсацию за неиспользованные дни отдыха за работу в выходные и праздники. Работник должен получить разницу между повышенной (в двойном размере) и уже начисленной оплатой.»

1.9. В раздел 4 «Режим труда и отдыха» в пункт 4.10 добавить абзац следующего содержания:

«Неоплачиваемый отпуск до 35 календарных дней в году предоставляется родственникам (родителям, супругам и детям) за уходом за пострадавшим военным служащим, добровольцем, получившим ранение или заболевание на военной службе. Условие - наличие медзаключения. Ущерб здоровью должен наступить в связи с исполнением обязанностей.»

1.10. В раздел 4 «Режим труда и отдыха» в пункт 4.10. добавить абзац следующего содержания:

«В случае предоставления работнику отпуска на похороны близкого родственника не более трех дней оплачивает работодатель (при наличии экономии).»

1.11. Пункт 4.11 Раздела 4 «Режим труда и отдыха» изложить в следующей редакции:

«4.11. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) имеющего ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной без сохранения заработной платы».

1.12. В Раздел 5 «Охрана труда» добавить пункт следующего содержания:

«5.4. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним для с учителей руководствоваться Приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 N 582 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ", для воспитателей и педагогов дополнительного образования руководствоваться рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками (кроме прочих педагогических работников) при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:

-рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

-журнал учета успеваемости ;

-журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность;

-план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);

-характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства);»

1.13. Пункт 6.2.6 раздела 6 «Содействие занятости работников» дополнить:

«- в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы на весь срок контракта;

- в период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности);».

2. дополнить Коллективный договор МБОУ «Белоярская СОШ №1» на 2023-2026 гг. следующими приложениями к настоящему Соглашению:

2.1. Приложение 1 - «Порядок предоставления педагогическим работникам МБОУ «Белоярская СОШ №1», длительного отпуска сроком до одного года устанавливающий продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его

на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы разработанные в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года";

2.2. Приложение 2 – «Перечень работ и размер компенсационных выплат связанных с вредными условиями труда работников МБОУ «Белоярская СОШ №1» Верхнекетского района Томской области, имеющими право на доплату»;

2.3. Приложение 3 – «Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Белоярская СОШ №1», имеющих право на обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты»;

2.4. Приложение 4 – «Перечень норм выдачи смывающих средств и обезвреживающих средств, выдаваемых работникам»;

2.5. Приложение 5 – «Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа №1» Верхнекетского района Томской области»;

2.6. Приложение 6 – «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа №1» Верхнекетского района Томской области»;

2.7. Приложение 7 – «О системе оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа №1» Верхнекетского района Томской области»;

3. Остальные условия коллективного договора остаются неизменными и обязательными для исполнения Сторонами.

4. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2023-2026 годы.

Порядок

предоставления педагогическим работникам МБОУ «Белоярская СОШ №1», длительного отпуска сроком до одного года устанавливающий продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы разработан в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года"

(утвержден приказом от 02.08.2020 № 214 о/д « Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам МБОУ «Белоярская СОШ №1», длительного отпуска сроком до одного года»)

Длительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются:

- Педагогическим работникам не реже одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

Приложение 2
к коллективному договору
МБОУ «Белоярская СОШ №1» на 2023-2026 гг.

**Перечень
работ и размер компенсационных выплат связанных с вредными условиями труда
работников МБОУ «Белоярская СОШ №1»
Верхнекетского района Томской области,
имеющими право на доплату**

(утвержден приказом от 18.03.2020 № 95 о/д « Об утверждении работ и размера компенсационных выплат работникам МБОУ «Белоярская СОШ № 1» , чей труд связан с вредными условиями труда»)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Размер оплаты (процентная надбавка к окладу-%)
1	Повар (работа у горячей плиты)	4%

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам МБОУ «Белоярская СОШ № 1» спецодежды,
спецобуви и других СИЗ (утверждены приказом от 13.09.2024 №351)

Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на один год	Основание
Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 1776 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Пункт 913 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар	
Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Пункт 997 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Пальто, полупальто, плащ для	1 шт. на 2	

		защиты от воды	года	России от 29.10.2021 № 767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3593 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4030 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	

Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Пункт 4561 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
	Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4932 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Приложение 4
к коллективному договору
МБОУ «Белоярская СОШ №1»

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств
(утверждены приказом от 13.09.2024 №351)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Уборщик производствен ных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл
2	Водитель автобуса	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
3	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
5	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл
6	Повар	Мыло или жидкие	Работы, связанные с	200 г (мыло туалетное)

		моющие средства для мытья рук	легкосмываемыми загрязнениями	или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Приложение 5 к коллективному договору
МБОУ «Белоярская СОШ №1» на 2023-2026 гг.

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
_____/Бекир О.В./

Утверждены
Приказом _____ муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Белоярская средняя
общеобразовательная школа №1»
Верхнекетского района Томской
области
от 13 марта 2020 года № 91 о/д

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Белоярская средняя общеобразовательная школа №1» Верхнекетского района
Томской области.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.3. Работники обязаны добросовестно исполнять возложенные на них трудовые обязанности; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества); соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.4. Работодатель обязан соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда; выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки (не реже чем каждые полмесяца) 8 и 23 числа каждого месяца, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами; знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией; исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем с учетом мнения профкома.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ).

1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах.

1.9. Работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров;
- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учетом мнения профкома;
- создавать условия для участия работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

3.1.1. Педагогические работники имеют право на:

- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения;
- бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой – хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

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

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.51 Закона РФ «Об образовании»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию».

4.1.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании заключенного письменно трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку(если сотрудник не отказался от нее) и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 настоящего Кодекса) работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику и(или) сведений о трудовой деятельности (ст.66.1 настоящего Кодекса), принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. На работающих по совместительству трудовые книжки и(или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 настоящего Кодекса) ведутся по основному месту работы. Трудовая книжка ведется в электронном виде.

4.1.7. Трудовые книжки и(или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 настоящего Кодекса) работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в учреждении как документы строгой отчетности. Работник может иметь электронную трудовую книжку.

Для сотрудников, впервые устраивающихся на работу, оформляют только ЭТК, бумажный документ в этом случае не оформляется. Работодатель должен сформировать в электронном виде информацию о гражданине по форме ЕФС-1 и направить её в Социальный фонд России (СФР). Отправить информацию нужно не позже рабочего дня, который следует за днём, когда издан приказ о приёме на работу.

Трудовые книжки и(или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 настоящего Кодекса) руководителей образовательных учреждений хранятся в Управлении образования Администрации Верхнекетского района.

4.1.8. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.9. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.10. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет.

4.1.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами образовательного учреждения. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменениях определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

4.2.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в том же образовательном учреждении. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2

Трудового кодекса РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

4.2.3. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

4.2.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

4.2.5. Перемещение работника в том же образовательном учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменений определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 73 ТК РФ).

4.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

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

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;
- выдать работнику оформленную трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 настоящего Кодекса) в день прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ);
- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК РФ);
- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и(или) сведениями о трудовой деятельности (ст. 66.1 настоящего Кодекса) или дать согласие на отправку по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и(или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 настоящего Кодекса) работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ).

4.3.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

4.3.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

4.3.5. При получении трудовой книжки книжкой и(или) сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 настоящего Кодекса) в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени.

5.1.2. Режим рабочего времени – это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы

(смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).

5.2. Рабочее время.

5.2.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.2. В учреждении устанавливается:

- 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями для всех работников образовательного учреждения;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику для сторожей.

5.2.3. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) для мужчин и 36 часов – для женщин (ст. 320 ТК РФ).

Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений устанавливается в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности с учетом их учебной нагрузки.

5.3. Объем учебной нагрузки педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре и согласно п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и верхним пределом не ограничивается.

5.3.1. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.3.2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.3.3. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

5.3.4. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.3.5. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.3.7. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица,

осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

5.3.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).

Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается, как отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.3.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

5.3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профкома до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков).

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения с учетом мнения профкома, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

5.4.1. Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.4.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами учителя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в учреждении и т.п.).

5.4.3. Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательному учреждению не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.4.4. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего

персонала определяется графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.5.1. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.5.2. Для некоторых категорий работников (например, сторожей, когда требуется круглосуточное дежурство), допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Учетный период не может превышать одного года. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст.104ТК РФ).

5.5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профкома, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153ТК РФ).

Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.6.2. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.6.3. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется

локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.7.1. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных пунктом 5.6. и подпунктом 5.6.1. настоящих Правил.

5.8. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, для работы в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательного и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.6. настоящих Правил внутреннего распорядка.

5.8.1. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность, может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

5.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и графики работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся, воспитанников с учебных занятий (уроков);
- курить в помещениях образовательного учреждения.

5.10. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения работодателя или его представителей;
- входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его представители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.1.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.1.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (ст. 109 ТК РФ).

6.1.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

6.1.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором.

6.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.2.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения профкома, необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2.4. График отпусков составляется ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

6.2.6. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

6.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.2.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

VII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ).

7.2. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой;

7.1.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

VIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

8.1.1. Работники образовательного учреждения обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), 6 (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей), 9 (принятие

необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации), 10 (однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей) части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 (повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения) Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя) или пунктом 8 (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы) части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

8.2.1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

8.2.2. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

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

8.2.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

8.3.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

8.3.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

8.3.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.4.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

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

8.4.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.4.4. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Приложение 6 к коллективному договору
МБОУ «Белоярская СОШ №1» на 2023-2026 гг.

Утверждено приказом от 23.01.2025
№ 36 о/д «Об утверждении
Положения о системе оплаты труда
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Белоярская средняя
общеобразовательная школа №1»
Верхнекетского района Томской
области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя
общеобразовательная школа № 1»
Верхнекетского района Томской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а», Постановлением Администрации Верхнекетского района от 28.11.2013 № 1454 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Верхнекетского района» и иными нормативными правовыми актами по оплате труда работников бюджетной сферы.

2. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа №1» Верхнекетского района Томской области (далее – Учреждение), находящееся в ведении Управления образования Администрации Верхнекетского района и финансируемое из средств субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях и средств местного бюджета муниципального образования Верхнекетский район Томской области, устанавливая:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) стимулирующие и премиальные в выплаты;
- 4) порядок и основания оказания материальной помощи.

3. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера осуществляется в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Верхнекетского района от 07.07.2015 № 594 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и

главных бухгалтеров муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Верхнекетский район Томской области».

4. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в планах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующий финансовый год.

Организация, в соответствии с действующим законодательством, в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий, а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников.

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

6. Режим рабочего времени работников устанавливается Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется действующим законодательством.

7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц: не позднее 8 и 23 числа каждого месяца.

2. Должностные оклады

8. Работникам Учреждения, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	15 667
3 квалификационный уровень	педагог-психолог, воспитатель, методист	16 469
4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед), учитель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, учитель-дефектолог	16 858
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультативным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного	17 521

	образования детей	
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	18 115

9. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	9 003
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант	11 824
3 квалификационный уровень	заведующая столовой	12 406
4 квалификационный уровень	механик	12 675
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам, инженер-программист (программист), бухгалтер, экономист	12 817

10. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС):

Квалификационные уровни	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, подсобный рабочий, вахтер	8 311
	кухонный рабочий, повар 2 разряда	8 587
Профессиональная квалификационная группа		

Квалификационные уровни	Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	повар 4 разряда, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	11 949
	водитель автомобиля	12 536

11. Оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих, не отнесенным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации ни к одной профессиональной квалификационной группе, устанавливаются в следующих размерах:

сопровождающий несовершеннолетних лиц	11 824
специалист по закупкам	12 466
специалист по охране труда	12 817
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16 858

12. Оклады по должностям, относящимся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются в следующих размерах:

библиотекарь	12 811
--------------	--------

3. Компенсационные выплаты

13. Работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда производится на основании проведения специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации в процентном отношении к должностному окладу:

повару в размере - 4%;

2) доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии с действующим трудовым законодательством - устанавливаются в размере не более 100% должностного оклада с применением выплат стимулирующего характера, установленных в отчетном периоде по основной должности;

3) доплата сторожам за работу в ночное время 35% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время;

4) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с действующим трудовым законодательством;

5) повышенная оплата сверхурочной работы в соответствии с действующим трудовым законодательством;

6) выплаты за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

14. Дополнительно работникам Учреждения устанавливается компенсационная выплата за работу в Учреждении, расположенном в сельской местности. Перечень должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в сельской местности, указан в приложении № 1 к настоящему Положению.

15. Размеры компенсационной выплаты, указанной в пункте 13 настоящего Положения, за один час работы устанавливается приказом по Учреждению, установленных приложением № 2 к настоящему Положению.

16. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 13 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

17. Оклад (должностной оклад) и компенсационная выплата, указанная в пункте 13 и 14, настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4. Стимулирующие выплаты

18. Объем стимулирующих выплат Учреждения формируется в пределах выделенных денежных ассигнований на соответствующий финансовый год.

19. Ежемесячная персональная надбавка (ЕПН):

1) устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных работ, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Размеры и условия выплаты персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором и не могут превышать 18 000 рублей для работников, занимающих должности, указанные в пунктах 9 и 11 настоящего Положения, 14 000 рублей для работников, занимающих должности, указанные в пункте 10 настоящего Положения.

Под высоким качеством и оперативностью выполняемой работы понимается соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей.

Сложной следует считать работу, когда около 30% рабочего времени работник затрачивает на выполнение обязанностей по должности более высокой квалификации.

Напряженность работы обусловлена комплексным характером, большим объемом неотложных работ, а также отклонениями по служебной необходимости от установленного режима труда и отдыха (разноплановость работ).

2) ежемесячная персональная надбавка устанавливается на определенный период времени приказом директора Учреждения исходя из следующих условий и размеров:

Должность	Условия	Размер доплат, руб., %
<i>Учебно-вспомогательный персонал</i>		
Бухгалтер	напряженность, высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	9 623,00
Экономист	напряженность, высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	9 623,00
Специалист по закупкам	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	9 974,00
Лаборант ХК, ФК	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	10 616,00
Специалист по кадрам	напряженность, высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	9 623,00
Сопровождающий несовершеннолетних лиц	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	10 616,00
Заведующий столовой	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	10 034,00

Механик	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	9 765,00
Инженер-программист	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	9 623,00
Специалист по охране труда	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	9 623,00
Делопроизводитель	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	13 437,00
<i>Обслуживающий персонал</i>		
Сторож	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	4 000,00
Дворник	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	14 000,00
Гардеробщик	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	14 000,00
Уборщик служебных помещений	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	14 000,00

	выполнении должностных обязанностей)	
Вахтер	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	14 000,00
Кухонный рабочий	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	13 853,00
Повар 4 разряда	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	10 491,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	10 491,00
Водитель автомобиля (автобус)	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	9 904,00
Водитель автомобиля (автомобиль)	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	9 904,00
Слесарь-сантехник	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	10 491,00
Слесарь-электрик	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	10 491,00

	выполнении должностных обязанностей)	
Подсобный рабочий	высокое качество и оперативность выполняемой работы (соблюдение сроков и качество выполнения заданий: оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей)	14 000,00

3) ежемесячная персональная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

20. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей за счет средств областного бюджета за выполнение функций классного руководителя в классах (классах-комплектах) с наполняемостью 25 человек и 14 человек для филиалов, расположенных в сельской местности.

Для классов (классов-комплектов) с наполняемостью меньше установленной наполняемости размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся. Для классов (классов-комплектов) наполняемостью более 25 человек размер вознаграждения увеличивается пропорционально численности обучающихся.

Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное вознаграждение в размере 10000 рублей за счет средств федерального бюджета за выполнение функций классного руководителя в классе (классе-комплекте).

Выплата осуществляется за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы.

Выплата за классное руководство осуществляется пропорционально отработанному времени. Выплата за временное замещение отсутствующего по болезни или другим причинам работника свыше трех дней, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство осуществляется пропорционально времени замещения.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

21. Советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 000 рублей за счет средств областного бюджета.

Ежемесячное денежное вознаграждение является составной частью заработной платы и выплачивается в размере 100 % по соответствующей должности независимо от занимаемой ставки.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения отсутствующему по болезни или другим причинам работнику, осуществляется независимо от отработанного времени, но при наличии рабочих дней в календарном месяце.

22. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в образовательных организациях в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;
- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 до 25 лет – 1 000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

23. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию педагогическим работникам организаций – устанавливается в следующем размере:

- 1) при наличии высшей квалификационной категории – в размере 2 025 рублей;
- 2) при наличии первой квалификационной категории – в размере 1 350 рублей.

Указанная надбавка устанавливается со дня присвоения квалификационной категории работнику организации.

Начисление и выплата ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию выплачивается пропорционально отработанному времени.

24. Ежемесячная надбавка к должностному окладу педагогическим работникам – молодым специалистам – устанавливается в размере 1 000 рублей в месяц.

Начисление и выплата указанной надбавки производится в соответствии с постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 26 февраля 2006 г. № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных доплатах к пенсии пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания».

25. Ежемесячная надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, имеющим почётные звания:

- 1) начинающиеся со слова «Заслуженный», устанавливается в размере 5 000 рублей;
- 2) начинающиеся со слова «Народный....», устанавливается в размере 6 000 рублей.

Начисление и выплата указанной надбавки производится в соответствии с постановлением Главы Администрации (Губернатора) Томской области от 26 февраля 2006 г. № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных доплатах к пенсии пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания».

26. Учителям устанавливается ежемесячная надбавка за обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации в размере:

Количество часов педагогической нагрузки	Размеры ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
18 часов в неделю	29,60

27. На период учебного года педагогическим работникам устанавливаются (тарифицируются) следующие **стимулирующие выплаты**:

п/п	№	Виды работ	Размер оплаты, в руб.
1.		Учителям за проверку письменных работ: -Начальная школа: русский язык, математика, литературное чтение, окружающий мир Учителям за проверку письменных работ: -Русский язык, литература, математика За проверку письменных работ (кроме предметов технология, ИЗО, физкультура и индивидуального обучения)	600 руб. в классах до 20 детей, 900 руб. в классах свыше 20 детей за 1 ставку (18 часов) 600 руб. в классах до 20 детей, 900 руб. в классах свыше 20 детей за 1 ставку (18 часов) 300 руб. за 1 ставку (18 часов)
2.		За заведование кабинетом, спортивным залом, кабинетом технологии, актовым залом	150 руб.
3.		За руководство школьным методическим объединением	500 руб.
4.		За руководство районным методическим объединением	1 000 руб.
5.		За организацию горячего питания в школе	2 000 руб.
6.		Секретарю педагогического совета, совещаний, заседаний управляющего совета	500 руб.
7.		За руководство центра Этнокультурного, Экологического образования (при наличии статуса «Базовая образовательная организация» по реализации федеральных проектов)	1 000 руб.
8.		За руководство инновационной/экспериментальной/стажировочной площадкой	1 000 руб.
9.		За администрирование сайта	1 000 руб.
10.		За регулярные публикации информации в созданных официальных сообществах (не менее 3 постов в неделю в каждой группе «ВКонтакте» и «Одноклассники»)	1 000 руб.
11.		За работу в ТПМПК	1 000 руб.
12.		За составление расписания	7 500 руб.

28. Библиотекарю устанавливается надбавка за суммированный стаж работы в библиотеке (школы), предусмотренная Законом Томской области "О библиотечном деле и

обязательном экземпляре документов в Томской области", принятым решением Государственной Думы Томской области от 09.10.1997 № 573, при наличии указанных в данном Законе оснований в размере:

- от 5 до 10 лет включительно – 695 рублей;
- свыше 10 лет до 15 лет включительно – 940 рублей;
- свыше 15 лет до 20 лет включительно – 1 080 рублей;
- свыше 20 лет до 25 лет включительно – 1 355 рублей;
- свыше 25 лет – 1 560 рублей.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за суммированный стаж работы в библиотеке выплачивается по основному месту работы за фактически отработанное время.

29. Педагогическим работникам и остальным работникам Учреждения устанавливаются следующие премии:

- премия за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременные премии.

Размер премии определяется директором Учреждения и утверждается приказом, с учётом мнения выборного органа работников.

30. Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц

Премия за выполненную работу по итогам работы за месяц выплачивается по должностям и профессиям рабочих, указанным в пунктах 9, 10, 11 настоящего Положения в следующем размере:

Должность	Критерии	Размер премии, руб. (без учета сев., рай)
Учебно-вспомогательный персонал		
Библиотекарь	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие письменных замечаний со стороны директора)	8 069,00
Обслуживающий персонал		
Сторож	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие письменных замечаний со стороны заместителя директора по хозяйственной работе)	не менее 129,00
Дворник	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие письменных замечаний со стороны заместителя директора по хозяйственной работе)	129,00
Гардеробщик	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие письменных замечаний со стороны заместителя директора по хозяйственной работе)	129,00
Уборщик служебных	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем	129,00

помещений	периоде (отсутствие письменных замечаний со стороны заместителя директора по хозяйственной работе)	
Вахтер	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие письменных замечаний со стороны заместителя директора по хозяйственной работе)	129,00
Подсобный рабочий	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие письменных замечаний со стороны заместителя директора по хозяйственной работе)	129,00

Премия выплачивается ежемесячно на основании приказа Учреждения.

Ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

31. Премия за выполненную работу по итогам работы за квартал выплачивается при наличии сложившейся экономии фонда оплаты труда и выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Премия выплачивается на основании приказа руководителя. При определении размера премии по итогам работы за квартал учитываются следующие критерии:

- 1) выполнение особо важных работ, срочных, не связанных с должностными обязанностями;
- 2) участие в мероприятиях, связанных с имиджем ОУ;
- 3) информация в СМИ об ОУ, учителях, учениках, событиях;
- 4) оформительские работы (реквизит, костюмы);
- 5) ЗОЖ (работа без предоставления листка нетрудоспособности);
- 6) организация и проведение олимпиад различного уровня, проведение репетиционных и диагностических экзаменов, участие в жюри мероприятий школы или муниципалитета соответствии с планом работы, работа в комиссии по распределению премии за качество выполняемых работ педагогическим работникам.

Премия начисляется и выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

32. Премия за качество выполняемых работ выплачивается при наличии сложившейся экономии фонда оплаты труда:

- 1) выплачивается педагогическим работникам при условии выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников, установленных приложением № 3 к настоящему Положению;

- 2) выплачивается ежемесячно. Оценку эффективности деятельности педагогических работников за отчетный период осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат;

- 3) педагогические работники ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязаны представлять листы самооценки согласно Приложению № 3 к настоящему Положению. Допускается предоставление пояснительной записки по выполнению показателей эффективности деятельности;

- 4) работник имеет право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения;

- 5) не предоставление работником в срок листа самооценки не даёт права на поощрительные выплаты;

- 6) величина ежемесячной персональной надбавки педагогическому работнику (ЕПН_{пед}) определяется по формуле:

$EПН_{пед} = K * P$, где:

K – количество баллов, набранных работником Учреждения,

P – стоимость одного балла.

Стоимость одного балла (P) утверждается по двум группам: учителя и прочий педагогический персонал. Определение стоимости одного балла осуществляется один раз в месяц на основании его расчета и утверждается приказом учреждения, определяется путём деления объёма денежных средств (без учета объема, необходимого на начисление районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на набранное количество баллов работниками Учреждения.

Премия начисляется пропорционально отработанному времени и пропорционально занимаемой ставке.

Премия выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

33. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

При определении размера премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

степень важности выполненной работы;

качество результата выполненной работы;

оперативность выполнения работы;

интенсивность труда при выполнении работы.

Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ не может превышать двух размеров должностного оклада работника в каждом указанном случае в календарный год.

Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда на основании приказа директора школы.

34. Единовременная премия выплачивается в связи с особо значимыми событиями и в следующих случаях:

1) при объявлении благодарности (выше региональной) или награждении Почетной Грамотой в профессиональной деятельности – до 5000 рублей;

2) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами – до 5000 рублей;

3) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 и далее через каждые 5 лет) - в размере одного должностного оклада без начисления северного и районного коэффициента пропорционально занимаемой ставке;

4) в связи с выходом на пенсию по старости – в размере двух должностных окладов.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда и на основании приказа директора Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

35. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

36. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

37. Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление стимулирующих выплат, указанных в

настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5. Депремирование

38. Депремирование применяется при наличии дисциплинарного взыскания в размере 50% премии, выплачиваемой за месяц, в котором работником совершено дисциплинарный проступок.

6. Материальная помощь

39. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и утверждается приказом директора.

40. Материальная помощь выплачивается:

№ п/п	Основания	Сумма, руб.
1.	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием работника или ребенка работника (длительное нахождение на листке нетрудоспособности – свыше 2-х месяцев)	До 15 000
2.	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи	До 15 000
3.	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	До 50 000
4.	В связи с тяжелым материальным положением	До 15 000
5.	В связи с рождением ребенка	До 15 000
6.	На выпускной вечер ребенку (9,11 класс)	9 класс – 1 000; 11 класс - 2 000
7.	На оздоровление работника	До 15 000

41. Выделение материальной помощи производится на основании личного заявления работника и наличия документов, подтверждающих факт, послуживший причиной обращения за материальной помощью.

42. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

43. Материальная помощь выплачивается сотруднику по основному месту работы.

44. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Приложение №1 к Положению о
системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Белоярская средняя
общеобразовательная школа №1»
Верхнекетского района Томской
области

**Перечень должностей работников организаций, которым устанавливается
компенсационная выплата за работу в образовательной организации,
расположенной в сельской местности**

1. Учитель.

Приложение № 2 к Положению о
системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Белоярская средняя
общеобразовательная школа №1»
Верхнекетского района Томской
области

**Размеры
компенсационной выплаты работникам за один час работы
по установленной норме часов в неделю**

Наименование компенсационной выплаты и ежемесячных надбавок, устанавливаемых педагогическому работнику, которому в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размер компенсационной выплаты за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу в организации, расположенном в сельской местности, при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	59,21
20 часов в неделю	53,29
36 часов в неделю	29,60
40 часов в неделю	39,49

Таблица 1

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

	ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)																
12	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие;	Разово, по итогам конкурса	0,10	1,20	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10
		-лауреат;		0,25	3,00	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
		-победитель		0,40	4,80	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40
13	Наставничество (в том числе руководство педагогической практикой)	Качественное оказание помощи специалисту (обсуждение конспекта занятий и показ занятий наставников (качественное руководство педагогической практикой)	Разово	0,30	3,60	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30
ИТОГО					100,00	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	8,33	8,33	8,33

Таблица 2

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат педагогическому работнику по должности – учитель-дефектолог, учитель-логопед

№ п/п	Показатель	Критерий	Период назначения	Бал л	Колич ество баллов в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. Критерии по образовательной деятельности (результаты учебно-воспитательной деятельности)					16,00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	0,50	0,50	1,50	1,50	1,50	1,50
1	Качественный показатель участия обучающихся в мероприятиях на уровнях: Всероссийском, Томской области, межмуниципальн ом, муниципалитета, (мероприятия, проводимые на основании распоряжения Департамента образования Томской области, распорядительны х актов муниципальных органов,	Наличие призеры	ежемесячно, по итогам месяца	0,1- 0,2	2,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,10	0,10	0,20	0,20	0,20	0,20
		победители		0,15 -0,3	3,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,15	0,15	0,30	0,30	0,30

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3. Критерии по социализации обучающихся, использование здоровьесберегающих технологий					24,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
10	Организация мероприятий для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, членов их семей по формированию инклюзивной культуры	Количество, проведенных мероприятий (не 1-го мероприятия в полугодие)	ежемесячно, по итогам месяца	1,0	12,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
11	Наличие и реализация дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы (программ), соответствующей современным требованиям	1 занятие в неделю	ежемесячно, по итогам месяца	1,0	12,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
ИТОГО					100,00	8,50	8,50	8,50	8,50	8,50	8,50	7,50	7,50	8,50	8,50	8,50	8,50

Таблица 3

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат педагогическому работнику по должности – педагог-психолог

№ п/п	Показатель	Критерий	Период назначения	Бал л	Колич ество баллов в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. Критерии по образовательной деятельности (результаты учебно-воспитательной деятельности)					38	3	3	4	3	3	4	2	2	4	3	3	4
1	Качественный показатель участия обучающихся в мероприятиях на уровне Томской области (перечень устанавливается ДО ТО)	Наличие обучающихся - призеров и победителей призеры (за каждого обучающегося/команду) победители (за каждого обучающегося/команду)	ежемесячно, по итогам месяца	1 3	4			1			1			1			1
2	Организация методических мероприятий для педагогических работников и/или родителей (законных представителей) по формам и технологиям работы с обучающимися, входящими в группу риска	Количество, проведенных мероприятий (не менее 2х мероприятий в полугодие)	Разово	1	10	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1

3	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме: составление плана работы, индивидуальных карт развития ребенка (заключение и рекомендации), работа с родителями	Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) на качество работы педагога в психолого-медико-педагогическом консилиуме	по факту проведения	2	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2. Критерии по совершенствованию профессионального мастерства					49	3	3	6	3	6	6,5	0	0	6	3	3	9,5
4	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчет, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Независимо от количества: Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
5	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5

	и др.)																
6	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2			2			2
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6					3							3

	(формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)																
9	Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (учитывается продолжительность): 1 неделя - 0,5 2 недели - 1,5 3 недели - 2 Месяц - 3	Разово	0,5 1,5 2 3	1						0,5						0,5
10	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени обсуждение конспекта занятий - 2 показ занятий наставников - 3	Разово	2 3	20	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2
3. Критерии по социализации обучающихся					13	0	0	0	3	0	3,5	0	0	3	0	0	3,5
11	Отсутствие или снижение численности обучающихся, систематически пропускающих и не посещающих занятия без уважительной причины	Положительная динамика или полное отсутствие	1 раз в полугодие, при наличии отчета	2	4						2						2

12	Отсутствие случаев деструктивного и опасного поведения среди обучающихся	Уменьшение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	1 раз в полугодие, при наличии отчета	3	6				3					3			
13	Вовлечение обучающихся, находящихся на разных видах учета в позитивную активную школьную жизнь	% вовлеченных, не менее	1 раз в полугодие, при наличии отчета	1,5	3						1,5						1,5
	ИТОГО				100	6	6	10	9	9	14	2	2	13	6	6	17

Таблица 4

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат педагогическому работнику по должности – педагог-психолог

[illegible]

2. Критерии по совершенствованию профессионального мастерства					49	3	3	6	3	6	6,5	0	0	6	3	3	9,5
3	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчёт, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Независимо от количества: Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
4	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
5	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1

6	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2			2			2
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6					3							3

8	Руководство педагогической практикой	Качественное руководство педагогической практикой (учитывается продолжительность): 1 неделя - 0,5 2 недели - 1,5 3 недели - 2 Месяц - 3	Разово	0,5 1,5 2 3	1							0,5					0,5
9	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени обсуждение конспекта занятий - 2 показ занятий наставников - 3	Разово	2 3	20	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2
3. Критерии по социализации обучающихся					23	0	0	3,5	4,5	0	3,5	0	0	8	0	0	3,5
10	Отсутствие или снижение численности обучающихся, систематически пропускающих и не посещающих занятия без уважительной причины	Положительная динамика или полное отсутствие	1 раз в квартал, при наличии отчета	2	8			2			2			2			2
11	Отсутствие случаев деструктивного и опасного поведения среди обучающихся	Уменьшение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	1 раз в полугодие, при наличии отчета	4,5	9				4,5					4,5			
12	Вовлечение обучающихся, находящихся на разных видах учета в позитивную активную	% вовлеченных	1 раз в квартал, при наличии отчета	1,5	6			1,5			1,5			1,5			1,5

	школьную жизнь															
	ИТОГО			100	5	5	12,5	9,5	8	13	2	2	17	5	5	16

Таблица 5

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат педагогическому работнику по должности – педагог дополнительного образования

[illegible]

3	Участие обучающихся в региональных мероприятиях (конкурсы, фестивали, соревнования и т.д.)	Среди обучающихся по ДОП наличие участников в конкурсах на уровне организации, муниципального, регионального уровней; среди обучающихся по ДОП наличие участников, победителей/призёров ср в конкурсах, учредителем которых являются органы государственной власти и муниципального уровня	ежемесячно	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2. Критерии по совершенствованию профессионального мастерства					38	2	2	5	2	5	5	0	0	5	2	2	8
4	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчёт, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Независимо от количества: Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
5	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры,	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5

	статьи, проекты и др.)																
6	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2			2			2
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др.,	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6					3							3

[illegible]

11	Социально значимая деятельность	Результативность реализации проектов	Разово	1	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Вовлечение обучающихся, находящихся на разных видах учета в позитивную активную школьную жизнь	% вовлеченных, не менее	1 раз в полугодие, при наличии отчета	1	2						1						1
ИТОГО					100	5	5	8	5	8	9	3	3	8	5	5	12

Таблица 6

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат педагогическому работнику по должности – педагог-организатор

№п /п	Показатель	Критерий	Период назначения	Бал л	Колич ество баллов в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. Критерии по эффективности проведения мероприятий					62	3	3	9	3	3	9	2	2	9	3	3	13
1	Подготовка и качественное проведение мероприятий (муниципальный уровень, региональный уровень и выше)	ед.	ежеквартально	1	4			1			1			1			1
2	Участие в сетевых образовательных мероприятиях, программах сетевого взаимодействия	наличие	ежеквартально	1	4			1			1			1			1
3	Обеспечение безопасного проведения мероприятий	наличие	ежеквартально	1	4			1			1			1			1
4	Использование современных педагогических технологий при проведении	наличие	ежеквартально	1	4			1			1			1			1

[illegible]

2. Критерии по совершенствованию профессионального мастерства					38	2	2	5	2	5	5	0	0	5	2	2	8
10	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчёт, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Независимо от количества: Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
11	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
12	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1

13	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2		2			2			2
14	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6				3							3

15	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени обсуждение конспекта занятий - 1 показ занятий наставников - 2	Разово	1 2	10	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1
ИТОГО					100	5	5	14	5	8	14	2	2	14	5	5	21

Таблица 7

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат педагогическому работнику по должности – методист

№п /п	Показатель	Критерий	Период назначения	Бал л	Колич ество балло в в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. Критерии по образовательной деятельности (результаты деятельности)					32	2	2	5	2	2	5	0	0	5	2	2	5

1	Сопровождение педагогов по разработке и реализации образовательных программ, методических разработок, проектов, мониторингов (до 2)	ед.	ежемесячно	2	20	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2
2	Разработка и проведение системы мониторинга образовательных результатов в организации	наличие	ежеквартально	2	12			3			3			3			3
2. Критерии по совершенствованию профессионального мастерства					38	2	2	5	2	5	5	0	0	5	2	2	8
4	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчёт, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Независимо от количества: Уровень ОО Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	0,5 1 2 3	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5

5	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,5	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5
6	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области	Независимо от количества: Региональный уровень Всероссийский уровень	ежемесячно, по итогам месяца	1 2	4			1			1			1			1
7	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	2 3 4	8			2			2			2			2

8	Участие в конкурсах профессионального мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)	-участие; -лауреат; -победитель	Разово, по итогам конкурса	3 4 5	6						3						3
9	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту вне рабочего времени обсуждение конспекта занятий - 1 показ занятий наставников - 2	Разово	1 2	10	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1
3	Критерии по социально значимой деятельности, сопровождение				30	3	3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	3
3	Сопровождение педагогов по разработке страниц - сайтов/ наличие методических страниц,	ед.	ежемесячно	1	10	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1

	публикация информации об образовательных событиях и др.(до 2)																
10	Сопровождение педагогов организации по разработке методических продуктов, дидактических средств, проектов, подготовка педагогов к конкурсам профессионального мастерства (до 2)	ед.	ежемесячно	2	20	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2
ИТОГО					100	7	7	13	7	10	13	0	0	13	7	7	16

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат педагогическому работнику по должности учитель

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

	ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственными организациями - формирование 2 раза в год)																
13	Наставничество (в том числе руководство педагогической практикой)	Качественное оказание помощи специалисту (обсуждение конспекта занятий и показ занятий наставников (качественное руководство педагогической практикой)	Разово	0,30	3,60	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30
	ИТОГО				100,00	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,37	8,33	8,33	8,33

Приложение 2 к приказу от 25.02.2025
 № 8 о/д «О внесении изменений в Положение о системе оплаты
 труда работников муниципального
 бюджетного общеобразовательного
 учреждения «Белоярская средняя
 общеобразовательная школа № 1»
 Верхнекетского района Томской области

Таблица 2

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат педагогическому работнику по должности
 преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины**

№ п/п	Показатель	Критерий	Период назначения	Балл	Максимально возможное количество баллов в год	месяц											
						Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
1. Критерии по образовательной деятельности (результаты учебно-воспитательной деятельности)					60,73	5,05	5,05	5,05	5,05	5,05	5,05	5,05	5,05	5,18	5,05	5,05	5,05
1	Качественный показатель участия обучающихся в мероприятиях на	Наличие обучающихся - призеры	ежемесячно, по итогам месяца	0,30	3,61	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,31	0,30	0,30	0,30

	уровнях: Всероссийском, Томской области, межмуниципальн ом, муниципалитета, (мероприятия, проводимые на основании распоряжения Департамента образования Томской области, распорядительны х актов муниципальных органов, исполняющих функции в сфере образования, приказы Управления образования Администрации Верхнекетского района)	победители		0,40	4,81	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,41	0,40	0,40	0,40
2	Обеспечение безопасного проведения мероприятий	наличие	ежеквартально	1	12,01	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,01	1,00	1,00	1,00
3	Качественный показатель результатов участия обучающихся во ВСОШ	Школьный этап (охват учеников по каждому классу отдельно)	ежемесячный, сентябрь - май (устанавливает ся 1 раз по результатам ВСОШ на след.уч.г.)														
		-75%		0,10	1,21	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,11	0,10	0,10	0,10	
		- от 75,01% до 90%		0,15	1,81	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,16	0,15	0,15	0,15
		- более 90%		0,20	2,41	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,21	0,20	0,20	0,20

		Наличие обучающихся - призеров															
		- Муниципальный этап		0,30	3,61	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,31	0,30	0,30	0,30
		- Региональный этап		0,40	4,81	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,41	0,40	0,40	0,40
		- Заключительный этап		0,50	6,01	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,51	0,50	0,50	0,50
		Наличие обучающихся-победителей															
		- Муниципальный этап		0,30	3,61	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,31	0,30	0,30	0,30
		- Региональный этап		0,40	4,81	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,41	0,40	0,40	0,40
		- Заключительный этап		0,50	6,01	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,51	0,50	0,50	0,50
4	Динамика качественной успеваемости по предмету	Положительная динамика	оценивается по итогам четверти/полугодия	0,30	3,61	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,31	0,30	0,30	0,30
		Стабильное состояние		0,20	2,40	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20
		Отрицательная динамика		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Критерии по совершенствованию профессионального мастерства				39,27	3,26	3,26	3,26	3,26	3,26	3,26	3,26	3,26	3,42	3,26	3,26	3,26	
5	Очное транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (открытое занятие, доклад, творческий отчёт, выступление на семинарах, педагогических советах, мастер-класс и др.)	Независимо от количества:	ежемесячно, по итогам месяца	0,08	0,97	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,09	0,08	0,08	0,08
		Уровень ОО															
		Муниципальный уровень		0,10	1,21	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,11	0,10	0,10	0,10	
		Региональный уровень		0,15	1,81	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,16	0,15	0,15	0,15	
		Всероссийский уровень		0,20	2,41	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,21	0,20	0,20	0,20	

6	Наличие педагогических продуктов по распространению передового опыта (сборники, брошюры, статьи, проекты и др.)	Наличие печатной и электронной (размещенной на образовательных сайтах) педагогической продукции (независимо от количества)	ежемесячно, по итогам месяца	0,30	3,61	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,31	0,30	0,30	0,30
7	Экспертная деятельность (в составе жюри) на аккредитованных мероприятиях для педагогических работников Томской области, Всероссийской олимпиады школьников, итоговое сочинение (изложение), итоговое собеседование, всероссийские проверочные работы	Независимо от количества:	ежемесячно, по итогам месяца	0,08	0,97	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08	0,09	0,08	0,08	0,08
		Школьный уровень		0,10	1,21	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,11	0,10	0,10	0,10
		Муниципальный уровень		0,15	1,81	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,16	0,15	0,15	0,15
		Региональный уровень		0,20	2,41	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,21	0,20	0,20	0,20
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства регионального уровня, согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий,	-участие;	Разово, по итогам конкурса	0,15	1,81	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,16	0,15	0,15	0,15
		-лауреат;		0,25	3,01	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,26	0,25	0,25	0,25
		-победитель		0,40	4,81	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,41	0,40	0,40	0,40

	проводимых ДО ТО и его подведомственны ми организациями - формирование 2 раза в год)																
9	Участие в конкурсах профессионально го мастерства всероссийского уровня и др., согласно приложению (формирование приложения ДО ТО с учетом предложений и мероприятий, проводимых ДО ТО и его подведомственны ми организациями - формирование 2 раза в год)	-участие;	Разово, по итогах конкурса	0,15	1,81	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,16	0,15	0,15	0,15
		-лауреат;		0,25	3,01	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,26	0,25	0,25	0,25
		-победитель		0,40	4,81	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,41	0,40	0,40	0,40
10	Наставничество (в том числе руководство педагогической практикой)	Качественное оказание помощи специалисту (обсуждение конспекта занятий и показ занятий наставников (качественное руководство педагогической практикой)	Разово	0,30	3,60	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,31	0,30	0,30	0,30
	ИТОГО				100,00	8,31	8,31	8,31	8,31	8,31	8,31	8,31	8,31	8,60	8,31	8,31	8,31

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа №1» Верхнекетского района Томской области (утверждено приказом от _____ №)

1. Общие положения

1. Положение разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Верхнекетского района от 25.02.2010 № 161 «О новых системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Верхнекетского района», постановлением Администрации Верхнекетского района от 07.07.2015 № 594 «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Верхнекетский район».

2. Настоящее положение определяет систему оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная школа № 1» Верхнекетского района томской области (далее – Школа), находящееся в ведении Управления образования Администрации Верхнекетского района, устанавливая для них:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) виды компенсационных выплат;
- 3) виды, основания выплаты и размеры стимулирующих выплат, в частности премий.

3. Обеспечение расходов на выплату работникам, указанным в пункте 1 настоящего Положения, заработной платы (в том числе на премирование), материальной помощи, а также средней заработной платы (среднего заработка) во всех случаях выплаты, указанных в трудовом законодательстве, иных нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре (в том числе в случаях выплаты средней заработной платы (среднего заработка) после увольнения работника) осуществляется руководителю, заместителям руководителей и главному бухгалтеру муниципального бюджетного учреждения – за счет бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в учреждении на соответствующий финансовый год и (или) средств учреждения от платной и иной приносящей доход деятельности.

В случаях, если учреждение, в штате которого работник, указанный в пункте 1 настоящего Положения, осуществлял свою трудовую функцию, подверглось реорганизации в форме присоединения либо слияния, с самим указанным работником трудовой договор был прекращен до окончания реорганизации, и при этом после окончания реорганизации осталась задолженность перед указанным работником по выплате заработной платы, материальной помощи, средней заработной платы (среднего заработка) либо данная задолженность возникла уже после окончания реорганизации, то эта задолженность погашается за счет средств.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) Школы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается главным распорядителем средств местного бюджета и (или) учредителем в кратности от 1 до 8.

5. Соотношение средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Школы и средней заработной платы работников списочного состава учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Средняя заработная плата в МБОУ «Белоярская СОШ №1», формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников

списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников за календарный год.

6. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц: 08 и 23 числа текущего месяца. О размере заработной платы, подлежащей выплате за текущий месяц, работодатель извещает работника, за два дня до выплаты заработной платы.

2. Должностные оклады

7. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Школы устанавливаются на 10-20% ниже должностного оклада руководителя.

Должности	Размер должностного оклада (в рублях)
Директор	17 562
Заместитель директора по научно-методической работе	15 806
Главный бухгалтер	15 806
Заместитель директора по учебной работе; Заместитель директора по воспитательной работе; Заместитель директора по административно-хозяйственной части; Заместитель директора по правовым вопросам;	14 050

3. Компенсационные выплаты

8. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 2) иные выплаты, предусмотренные федеральными нормативными правовыми актами.

9. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

10. Компенсационные выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением исчисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Стимулирующие выплаты (кроме премий)

11. Руководителю Учреждения, и заместителям устанавливается ежемесячная надбавка к тарифной ставке (должностному окладу):

- 1) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", - в размере 1000 рублей;
- 2) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова "Народный", - в размере 2000 рублей;
- 3) за наличие соответствующего профилю выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000

рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

12. Руководителю Учреждения, и заместителям устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профилю выполняемой работы по основной должности ученой степени:

кандидата наук - в размере 300 рублей;

доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основному месту работы.

При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

13. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Премия руководителю Школы

14. Руководителю Школы выплачиваются следующие виды премий:

- 1) премия по итогам работы;
- 2) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- 3) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

15. Выплата премий руководителю Школы по итогам работы производится исходя из годового размера, без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и с учетом районного коэффициента к заработной плате, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

16. Размер выплачиваемой руководителю Школы премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя и условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с руководителем учреждения (далее - показатели и критерии оценки эффективности деятельности).

17. Для выплаты премии руководителю Школы по итогам работы образуется отдельный от фонда оплаты труда работников Школы годовой премиальный фонд в размере, утверждаемом постановлением Администрации Верхнекетского района на календарный год.

Выплата указанной премии за счет средств фонда оплаты труда работников Школы, в том числе от его экономии, не допускается.

18. Размер выплачиваемой руководителю Школы премии по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени постановлением Администрации Верхнекетского района, указанным в пункте 17 настоящего Положения.

19. Определение размера премии по итогам работы на основании оценки достигнутого Школой результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой Учредителем, с составлением соответствующего протокола, подписываемого членами комиссии.

20. Премия руководителю школы выплачивается на основании приказа

Учредителя.

21. При определении размера выплачиваемой руководителю Школы единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ не может превышать трех размеров должностного оклада руководителя в каждом указанном случае в календарный год.

Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителя Школы за счет бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в Школе на соответствующий финансовый год.

Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается на основании приказа Учредителя.

22. Неиспользованные средства годового премиального фонда руководителя Школы, предусмотренные для отдельного периода для начисления премии по итогам работы, установленные постановлением Администрации Верхнекетского района, указанным в пункте 18 настоящего Положения, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам Школы, за исключением заместителей руководителя.

23. Руководителю Школы выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

- 1) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- 2) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- 3) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда руководителя за счет бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в МБОУ «Белоярская СОШ№1» на соответствующий финансовый год и (или) средств учреждения от платной и иной приносящей доход деятельности.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями не может превышать размера должностного оклада руководителя в каждом указанном случае в календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа Учредителя.

24. Премии руководителю, указанные в настоящем разделе Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру

25. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Школы выплачиваются:

- 1) премия по итогам работы;
- 2) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.
- 4) квартальная премия

26. Выплата премий, указанных в пункте 25 настоящего Положения, осуществляется за счет соответствующих источников финансирования, предусмотренных в фонде оплаты

труда работников Школы.

27. Общая сумма премий, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 25, выплаченных Учреждением заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в течение финансового года за счет соответствующих источников финансирования, не может превышать 80% от размера годового премиального фонда руководителя Школы.

28. Размер премии по итогам работы устанавливается раз в квартал по результатам оценки выполнения целевых показателей, установленных в приложении 1 к настоящему Положению, за предыдущий квартал (количество набранных баллов) и выплачивается ежемесячно последующие три месяца, в процентном отношении от годового премиального фонда.

Заместители руководителя Школы, главный бухгалтер ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан представлять листы самооценки по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, о выполнении целевых показателей эффективности деятельности.

Ежеквартально комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия) на основании оценки объективных данных об исполнении показателей и критериев эффективности деятельности заместителей руководителя Школы и главного бухгалтера определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период (предыдущий квартал), которая оценивается определенной суммой баллов.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности, размер премии заместителя руководителя Школы, главного бухгалтера в отчетном квартале равен 100 процентам от размера премии, установленного для данного периода.

При уменьшении набранных баллов пропорционально уменьшается процентный размер премии в отчетном квартале.

29. При установлении оснований для выплаты премии по итогам работы за календарный месяц должен учитываться объем участия каждого заместителя руководителя Учреждения в выполнении учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц устанавливаются в зависимости от объема выполнения Школой показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

30. На основе проведенной оценки составляется протокол, подписываемый членами комиссии, в котором определяется размер премии заместителям руководителя, главному бухгалтеру по итогам работы за отчетный период (квартал).

31. На основании протокола комиссии, указанного в пункте 12 настоящего положения, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, издается приказ Управления образования Администрации Верхнекетского района об установлении премии руководителю Учреждения по итогам работы за отчетный период (квартал).

32. Вновь принятым заместителям руководителя школы, главному бухгалтеру ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц выплачивается в размере ста процентов до следующего заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат.

33. При определении размера выплачиваемой заместителю руководителя и главному бухгалтеру Школы премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

- степень важности выполненной работы;
- качество результата выполненной работы;
- оперативность выполнения работы;
- интенсивность труда при выполнении работы.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

34. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Школы выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа

руководителя Учреждения в следующих случаях:

- 1) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- 2) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- 3) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда заместителей руководителя учреждения.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями не может превышать размера должностного оклада заместителя руководителя Учреждения в каждом указанном случае.

Квартальная премия выплачивается на основании приказа руководителя. При определении размера премии по итогам работы за квартал учитываются следующие критерии:

- б) выполнение особо важных работ, срочных, не связанных с должностными обязанностями;
- 7) участие в мероприятиях, связанных с имиджем ОУ;
- 8) информация в СМИ об ОУ, учителях, учениках, событиях;
- 9) оформительские работы (реквизит, костюмы);
- 10) ЗОЖ (работа без предоставления листка нетрудоспособности);

Квартальная премия выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда заместителей руководителя учреждения.

35. Неиспользованные средства годового премиального фонда заместителей руководителя и главного бухгалтера Школы, предусмотренные для отдельного периода для начисления премии по итогам работы могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру Школы и работникам Школы.

36. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру, указанные в настоящем разделе Положения, и должностной оклад не образуют новый должностной оклад и не учитываются при исчислении иных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Материальная помощь

37. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю Школы, его заместителям и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и утверждается приказом директора.

38. Материальная помощь выплачивается:

№ п/п	Основания	Сумма, руб.
1.	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием работника или ребенка работника (длительное нахождение на листке нетрудоспособности – свыше 2-х месяцев)	До 15000
2.	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам его семьи	До 15 000
3.	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи	До 15 000
4.	В связи с тяжелым материальным положением	До 15 000

5.	В связи с рождением ребенка	До 15 000
6.	На выпускной вечер ребенку (детский сад, 4,9,11 класс)	Детский сад – 500; 4 класс – 800 9 класс – 1000 11 класс - 2 000
7.	В связи с выходом на пенсию по старости	в размере 2-х должностных окладов
8.	На оздоровление работника	До 15 000

Приложение 1
к Положению об оплате труда руководителя,
заместителей руководителя и главного бухгалтера
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная
школа №1» Верхнекетского района Томской области

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности

Наименование	Количество баллов	Оценка деятельности
1. Заместитель директора по научно-методической работе		
1. Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов, РМО, лабораторий, представление инновационного опыта и других средств взаимодействия между ОО в рамках повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОО. (оценивается по накопительной системе, начиная с 1 квартала календарного года)	1 событие – 5; 2 события – 5; 3 и более события – 15	
2. Организация и проведение мероприятий сетевого взаимодействия в рамках сетевых образовательных событий для обучающихся школ муниципалитета на базе ОО (оценивается по накопительной системе, начиная с 1 квартала календарного года)	1 событие – 4; 2 события – 4; 3 и более события – 10	
3. Привлечение средств от приносящей доход деятельности (участие в грантовых программах в сфере образования, привлечение спонсорских средств). Оценивается по факту. Распределяется сроком на 1 год с момента привлечения средств, получения результатов участия	Участие в грантовых проектах – 2	
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, родителей (Отсутствие)	10	
5. Участие педагогов школ в конкурсах профессионального мастерства (Учитель года, Сердце отдаю детям, Педагогический дебют, Рыцарь в образовании, стипендия Губернатора, ПНПО). (оценивается по накопительной системе начиная с 1 квартала календарного года)	10	

6. Охват учащихся программами профильного и предпрофильного образования от общего количества учащихся 8-11 классов 8-9 классы - предпрофиль, 10-11 классы - профиль)	10	
7. Своевременное и качественное предоставление информации, запрашиваемой Учредителем и иными учреждениями.	10	
8. Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации в общей численности педагогических работников	более 90 % -10	
9. Наличие статусов пилотной, экспериментальной, инновационной, проектно-внедренческой площадки на уровне региона и (или) области, подтвержденной распорядительным актом соответствующего уровня	13	
10. Доля педагогических работников получивших в установленном порядке первую и высшую квалификационные категории в общей численности педагогических работников ОО (в число педагогических работников включаются руководители и их заместители, а также лица, находящиеся в декретных отпусках и отпусках по уходу за детьми, имеющие квалификационные категории по должности «учитель»). Оценивается по факту на дату заседания комиссии.	60:40 - 10; 55:45- 8; 50:50 – 6; 30:70 - 4	
Итого:	100	
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		
Наименование	Количество баллов	Оценка деятельности
2.Заместитель директора по учебной работе		
1 Отсутствие нарушений в организации и проведении процедуры государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ). Оценивается по факту. Баллы сохраняются в течение 1 года	15	
2. Доля девятиклассников, продолживших обучение в данной образовательной организации на уровне среднего общего образования	50% и более - 10	
3. Привлечение средств от приносящей доход деятельности (участие в грантовых программах в сфере образования, привлечение спонсорских средств). Оценивается по факту. Распределяется сроком на 1 год с момента привлечения средств, получения результатов участия	Участие в грантовых проектах – 2	
4. Своевременное обновление информационных системах «Паспорт школы», «АИС комплектование».	10	
5.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, родителей (Отсутствие)	10	
6. Наличие электронного документооборота (наличие и эффективное использование	10	

автоматизированных программ управления: •электронный журнал; •электронный дневник.		
7. Доля обучающихся с ОВЗ, интегрированных в общеобразовательный класс от общего количества детей с ОВЗ, кому показано учиться в классе	100% - 10; 80% - 5; менее 80% - 0	
8. Освещение работы учреждения по своему направлению работы в СМИ, школьной газете, школьном сайте.	10	
9. <i>Своевременное и качественное предоставление информации, запрашиваемой Учредителем и иными учреждениями.</i>	10	
10. Результативность участия обучающихся в олимпиадах школьников различного уровня	Выше районного - 13; На уровне районного – 7;	
Итого:	100	
Наименование	Количество баллов	Оценка деятельности
3. Заместитель директора по воспитательной работе		
1. Наполняемость кружков дополнительного образования воспитанниками	Свыше 95% - 10	
2. Отсутствие обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительных причин (менее 30% от общего количества проведенных занятий)	Отсутствие - 10	
3. Своевременное обновление информационных системах «АИС комплектование»	10	
4. Работа детских пришкольных лагерей в каникулярный период: Своевременное и качественное представление документации к открытию лагеря (программы лагерей, документы на разрешение открытия лагерей в Роспотребнадзор) Информационное освещение работы детских лагерей (сайты ОО, СМИ). Показатели суммируются.	15	
5. Доля детей сдавших нормы ГТО на значок от общего количества детей 1 группы здоровья	10	
6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, родителей (Отсутствие)	10	
7. Количество учеников, стоящих на всех видах профилактического учета в сравнении с предыдущим периодом (оценивается в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	Отсутствие –10; Снижение - 3 балла	
8. <i>Своевременное и качественное предоставление информации, запрашиваемой Учредителем и иными учреждениями. Оценивается ежеквартально.</i>	10	
9. Привлечение средств от приносящей доход деятельности (участие в грантовых программах в сфере образования, привлечение спонсорских средств). Оценивается по факту. Распределяется сроком на 1 год с момента привлечения средств, получения результатов участия	Участие в грантовых проектах – 2	
10. Освещение работы учреждения по своему направлению работы в СМИ, школьной газете, школьном, всероссийском сайте.	13	
Итого:	100	
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		
4. Заместитель директора по хозяйственной работе		

1. Своевременное предоставление информации, запрашиваемой руководителем, Учредителем и иными учреждениями	Своевременность – 10	
2. Организация мероприятий по экономии потребления электро, теплоэнергии, водопотребления.	Наличие экономии– 15 В норме с планом - 5	
3. Выполнение утвержденного плана по доходам от приносящей доход деятельности (внебюджетные средства)	Выполнение – 20	
4. Обеспечение медико-санитарно-гигиенической работы по профилактике заболеваний, укреплению и охране здоровья воспитанников	Уровень заболеваемости ниже 15% - 10	
5. Обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся и работающих в ОУ. Выполнение норм, правил, предписаний по технике безопасности, пожарной безопасности, отсутствие актов, отсутствие несчастных случаев, Травматизма.	5	
6. Своевременная материально-техническая обеспеченность ОУ	5	
7. Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году, озеленение территории, своевременное проведение всех видов ремонтных работ.	15	
8. Привлечение средств спонсорской помощи в ОУ	10	
9. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, родителей (отсутствие)	5	
5. Заместитель директора по правовым вопросам		
1. Своевременное предоставление информации, запрашиваемой Учредителем и иными учреждениями	15	
2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, родителей	10	
3. Подготовка качественных локальных правовых актов (отсутствие замечаний, предписаний контролирующих органов)	20	
4. Соблюдение установленных сроков подготовки документов (отсутствие официально установленных фактов нарушений)	20	
5. Эффективное ведение претензионной-исковой работы (своевременное направление претензий, исков)	20	
6. Соответствие деятельности школы требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов)	15	
Итого:	100	
Показатели и критерии оценки эффективности деятельности		
6. Главный бухгалтер		
1. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций к среднемесячной заработной плате работников муниципальных образовательных организаций без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера	Не более трехкратного размера - 15	

2. Доля расходов на оплату труда работников АУП и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации согласно приказу Управления образования Администрации Верхнекетского района от 21.10.2017 № 420	не более 40 % от общего фонда оплаты труда- 10	
3. Выполнение обязательств по целевому показателю «уровень средней заработной платы педагогических работников» в рамках «дорожной карты» за предыдущий финансовый год	Выполнение – 20	
4. Своевременное предоставление информации, запрашиваемой руководителем, Учредителем и иными учреждениями	Выполнение - 5	
5. Своевременное предоставление месячных, годовых, квартальных отчетов	Выполнение -10	
6. Своевременные отчисления в соответствующие фонды по заработной плате	Выполнение -10	
7. Качественное ведение бухгалтерской документации, бухгалтерских книг, согласно требованиям бухгалтерской инструкции	Выполнение - 10	
8. Обеспечение уровня средней заработной платы учителей на уровне 95-100 % от уровня средней заработной платы педагогических работников организации	Выполнение -10 Нет – 0	
9. Отсутствие бухгалтерских ошибок, связанных с финансами при начислении выплат по заработной плате, отсутствие пени.	10	

Приложение 2
к Положению об оплате труда руководителя,
заместителей руководителя и главного бухгалтера
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Белоярская средняя общеобразовательная
школа № 1» Верхнекетского района Томской области

Лист самооценки показателей и критериев оценки эффективности деятельности

Наименование	Размер выплат стимулирующего характера (балл)	Показатели самооценки (баллы)	Согласование комиссии (при несогласии, указать основание)
1. Заместитель директора по научно-методической работе			
1. Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов, РМО, лабораторий, представление инновационного опыта и других средств взаимодействия между ОО в рамках повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОО. (оценивается по накопительной системе, начиная с 1 квартала календарного года)	1 событие –5; 2 события – 5; 3 и более события-15		
2. Организация и проведение мероприятий сетевого взаимодействия в рамках сетевых образовательных событий для обучающихся школ муниципалитета на базе ОО (оценивается по накопительной системе, начиная с 1 квартала календарного года)	1 событие – 4; 2 события – 4; 3 и более события - 10		
3. Привлечение средств от приносящей доход деятельности (участие в грантовых программах в сфере образования, привлечение спонсорских средств). Оценивается по факту. Распределяется сроком на 1 год с момента привлечения средств,	Участие в грантовых проектах – 2		

получения результатов участия			
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, родителей (Отсутствие)	10		
5. Участие педагогов школ в конкурсах профессионального мастерства (Учитель года, Сердце отдаю детям, Педагогический дебют, Рыцарь в образовании, стипендия Губернатора, ПНПО). (оценивается по накопительной системе начиная с 1 квартала календарного года)	10		
6. Охват учащихся программами профильного и предпрофильного образования от общего количества учащихся 8-11 классов 8-9 классы - предпрофиль, 10-11 классы - профиль)	10		
7. <i>Своевременное и качественное предоставление информации, запрашиваемой Учредителем и иными учреждениями. Оценивается ежеквартально.</i>	10		
8. Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации в общей численности педагогических работников	более 90 % - 10		
9. Наличие статусов пилотной, экспериментальной, инновационной, проектно-внедренческой площадки на уровне региона и (или) области, подтвержденной распорядительным актом соответствующего уровня	13		
10. Доля педагогических работников получивших в установленном порядке первую и высшую квалификационные категории в общей численности педагогических работников ОО (в число педагогических работников включаются руководители и их заместители, а также лица, находящиеся в декретных отпусках и отпусках по уходу за детьми, имеющие квалификационные категории по должности «учитель»)). Оценивается по факту на дату заседания комиссии.	60:40 - 10; 55:45- 8; 50:50 – 6; 30:70 - 4		
Итого:	100		
2.Заместитель директора по учебной работе			
1 Отсутствие нарушений в организации и проведении процедуры государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ). Оценивается по	15		

факту. Баллы сохраняются в течение 1 года			
2. Доля девятиклассников, продолживших обучение в данной образовательной организации на уровне среднего общего образования	50% и более - 10		
3. Привлечение средств от приносящей доход деятельности (участие в грантовых программах в сфере образования, привлечение спонсорских средств). Оценивается по факту. Распределяется сроком на 1 год с момента привлечения средств, получения результатов участия	Участие в грантовых проектах – 2		
4. Своевременное обновление информационных системах «Паспорт школы», «АИС комплектование».	10		
5.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, родителей (Отсутствие)	10		
6. Наличие электронного документооборота (наличие и эффективное использование автоматизированных программ управления: •электронный журнал; •электронный дневник.	10		
7. Доля обучающихся с ОВЗ, интегрированных в общеобразовательный класс от общего количества детей с ОВЗ, кому показано учиться в классе	100% - 10; 80% - 5; менее 80% - 0		
8. Освещение работы учреждения по своему направлению работы в СМИ, школьной газете, школьном сайте.	10		
9. <i>Своевременное и качественное предоставление информации, запрашиваемой Учредителем и иными учреждениями. Оценивается ежеквартально.</i>	10		
10. Результативность участия обучающихся в олимпиадах школьников различного уровня	Выше районного -13; На уровне районного – 7;		
Итого:	100		
3. Заместитель директора по воспитательной работе			
1. Наполняемость кружков дополнительного образования воспитанниками	Свыше 95% - 10		
2. Отсутствие обучающихся, систематически пропускающих занятия без	Отсутствие - 10		

уважительных причин (менее 30% от общего количества проведенных занятий)			
3. Своевременное обновление информационных системах «АИС комплектование»	10		
4. Работа детских пришкольных лагерей в каникулярный период: - Своевременное и качественное представление документации к открытию лагеря (программы лагерей, документы на разрешение открытия лагерей в Роспотребнадзор) Информационное освещение работы детских лагерей (сайты ОО, СМИ). Показатели суммируются.	15		
5. Доля детей сдавших нормы ГТО на значок от общего количества детей 1 группы здоровья	10		
6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, родителей (Отсутствие)	10		
7. Количество учеников, стоящих на всех видах профилактического учета в сравнении с предыдущим периодом (оценивается в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	Отсутствие –10; Снижение - 3 балла		
8. <i>Своевременное и качественное предоставление информации, запрашиваемой Учредителем и иными учреждениями. Оценивается ежеквартально.</i>	10		
9. Привлечение средств от приносящей доход деятельности (участие в грантовых программах в сфере образования, привлечение спонсорских средств). Оценивается по факту. Распределяется сроком на 1 год с момента привлечения средств, получения результатов участия	Участие в грантовых проектах – 2		
10. Освещение работы учреждения по своему направлению работы в СМИ, школьной газете, школьном, всероссийском сайте.	13		
Итого:	100		
4. Заместитель директора по хозяйственной работе			
1. Своевременное предоставление информации, запрашиваемой руководителем, Учредителем и иными учреждениями	Своевременность – 10		
2. Организация мероприятий по экономии потребления электро, теплоэнергии, водопотребления.	Наличие экономии –15 В норме с планом - 5		
3. Выполнение утвержденного плана по доходам от приносящей доход деятельности (внебюджетные средства)	Выполнение – 20		

4. Обеспечение медико-санитарно-гигиенической работы по профилактике заболеваний, укреплению и охране здоровья воспитанников	Уровень заболеваемости ниже 15% - 10		
5. Обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся и работающих в ОУ. Выполнение норм, правил, предписаний по технике безопасности, пожарной безопасности, отсутствие актов, отсутствие несчастных случаев, Травматизма.	5		
6. Своевременная материально-техническая обеспеченность ОУ	5		
7. Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году, озеленение территории, своевременное проведение всех видов ремонтных работ.	15		
8. Привлечение средств спонсорской помощи в ОУ	10		
9. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, родителей (отсутствие)	5		
5. Заместитель директора по правовым вопросам			
1. Своевременное предоставление информации, запрашиваемой Учредителем и иными учреждениями	15		
2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников, обучающихся, родителей	10		
3. Подготовка качественных локальных правовых актов (отсутствие замечаний, предписаний контролирующих органов)	20		
4. Соблюдение установленных сроков подготовки документов (отсутствие официально установленных фактов нарушений)	20		
5. Эффективное ведение претензионной-исковой работы (своевременное направление претензий, исков)	20		
6. Соответствие деятельности школы требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов)	15		
Итого:	100		
6. Главный бухгалтер			
1. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций к среднемесячной заработной плате работников муниципальных образовательных организаций без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера	Не более трехкратного размера - 15		

2. Доля расходов на оплату труда работников АУП и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организации согласно приказу Управления образования Администрации Верхнекетского района от 21.10.2017 № 420	не более 40 % от общего фонда оплаты труда- 10		
3. Выполнение обязательств по целевому показателю «уровень средней заработной платы педагогических работников» в рамках «дорожной карты» за предыдущий финансовый год	Выполнение – 20		
4. Своевременное предоставление информации, запрашиваемой руководителем, Учредителем и иными учреждениями	Выполнение - 5		
5. Своевременное предоставление месячных, годовых, квартальных отчетов	Выполнение -10		
6. Своевременные отчисления в соответствующие фонды по заработной плате	Выполнение -10		
7. Качественное ведение бухгалтерской документации, бухгалтерских книг, согласно требованиям бухгалтерской инструкции	Выполнение - 10		
8. Обеспечение уровня средней заработной платы учителей на уровне 95-100 % от уровня средней заработной платы педагогических работников организации	Выполнение -10 Нет – 0		
9. Отсутствие бухгалтерских ошибок, связанных с финансами при начислении выплат по заработной плате, отсутствие пени.	10		

Прошнуровано и пронумеровано и скреплено
мастичной печатью 106 листов

Директор школы Пешкова Е.К.

