

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ульяновска «Авторский лицей Эдварса № 90»

Коллективный договор

на 2024-2026 годы

Утверждён решением общего собрания
трудового коллектива МБОУ
«Авторский лицей Эдварса № 90»
Протокол № 1 от 30.01.2024 г.

Стороны:

От работодателя:
Директор МБОУ
«Авторский лицей Эдварса № 90»

_____ Эдварс А.Р.
« ____ » _____ 2024 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»

_____ Королёва М.Н.
« ____ » _____ 2024 г.

г. Ульяновск, 2024 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и является нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего договора являются: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска «Авторский лицей Эдварса № 90» в лице директора Эдварса Анатолия Ростиславовича, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и трудовой коллектив учреждения, именуемый в дальнейшем «Работники», представленный представителем коллектива Королевой Марией Николаевной.

3. Работники и работодатель обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, все спорные вопросы решать путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий, стороны отказываются от проведения забастовок, локаутов, но оставляют за собой право организации и проведения акций протеста в защиту интересов работников, учитывая при этом недопустимость срыва учебного процесса и ущерба наносимого этими акциями учащимся.

4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

5. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации, при этом претензии трудового коллектива к коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством. Размер средств, направляемых для удовлетворения претензий работников, определяется работодателем по согласованию с представителем коллектива, подписавших коллективный договор.

6. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производится только по взаимному согласованию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, работодателей, представителей работодателя, или иные категории работников, по поручению которых велись переговоры, а также на работников, трудовой договор, с которыми заключен в период действия коллективного договора.

8. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

Раздел 1. Трудовые отношения.

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором каждого вновь принимаемого на работу до заключения с ним трудового договора.

Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

1.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

1.3. Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по соглашению сторон и в письменной форме. Перевод работника с трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный трудовой договор допускается только с согласия работника.

1.4. Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение законов, других нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, Мэрии города Ульяновска;
- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;
- безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- разработку плана социально-экономического развития организации;
- здоровье и безопасные условия труда;
- техническое перевооружение производства с целью повышения его эффективности;
- информирование трудового коллектива о перспективах развития организации, его финансовом положении и другим вопросам;
- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на рабочем месте или перенесших тяжелые заболевания (по заключению МСЭК или КЭК).

1.5. Работник организации обязуется:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- сообщать работодателю об изменении своих персональных данных и предоставлять подтверждающие документы в целях корректной сдачи отчетности работодателя и своевременного предоставления льгот работнику:
 - а) при изменении фамилии, имени, отчества – паспорт, свидетельство о заключении брака или свидетельство о перемене имени;
 - б) при изменении паспортных данных, прописки – паспорт;
 - в) при изменении семейного положения, или в связи с рождением (усыновлением) детей – свидетельство о заключении (расторжении) брака, о рождении (усыновлении) ребенка.

Срок, в который нужно предоставить документы и информацию, не должен превышать пяти дней с даты получения документов, подтверждающих соответствующие изменения.

Раздел 2. Обязанности работодателя по обеспечению занятости.

2.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

Работодатель обязуется не производить сокращения штатов, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде, чем уволить кого-либо из работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать сокращения численности работников.

2.2. При кратковременном снижении численности учащихся МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90» работодатель обеспечивает:

- временную приостановку найма новых работников на вакантные места;
- перевод работников на режим неполного рабочего времени с их письменного согласия, с учетом мнения работников и соблюдением норм трудового законодательства;
- сокращение управленческих расходов;
- другие меры, направленные на сокращение издержек, сохранение рабочих мест.

2.3. При массовом высвобождении, работодатель с учетом мнения работников, в лице их представителя предусматривает:

- разработку плана переобучения, повышения квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора, предусмотрев сохранение средней заработной платы на период обучения;
- сохранения за высвобождаемыми работниками социальных льгот, предусмотренных для работников данной организации в период обучения.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются в соответствии с действующим Уставом организации, при участии работников в лице их представителя с предоставлением обоснования по сокращению.

2.5. Работодатель обязуется предварительно не менее, чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее, чем за 3 месяца, в письменной форме уведомлять трудовой коллектив в лице их представителя о сокращении численности и штатов, предоставлять планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

2.6. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничение круга совместителей временных и сезонных работников;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца.

2.7. При сокращении численности или штата не допускать увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.8. При сокращении, преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст.179 Трудового кодекса РФ, а также лиц, увольнение которых не допускается ст.261, ст.269 Трудового кодекса РФ, имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в данной организации свыше 10 лет;
- первоочередники на улучшение жилищных условий;

- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- одинокие матери и лица с семейными обязанностями, имеющие ребенка в возрасте до 14 – 16 лет.

2.9. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляется по его просьбе один (или не менее одного) оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

Раздел 3. Развитие персонала.

3.1. В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учетом мнения представительного органа работников:

3.1.1. Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях, на производстве, доводит его до сведения работников;

3.1.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям;

3.1.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией;

3.1.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации;

3.1.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.2. В целях повышения квалификации работников без отрыва от производства работодатель заключает ученический договор, который является дополнительным к трудовому договору и заключается на срок, необходимый для обучения данной профессии, специальности, квалификации.

3.3. Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы слушателям подготовительных отделений при высших учебных заведениях для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней.

3.4. Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника.

Раздел 4. Режим труда и отдыха.

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяются правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем, с учетом специфики работы.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. У административного, учебно-вспомогательного и технического персонала – 40 часов и 36 часов для учителей и других педагогических работников. Для отдельных работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, а также по соглашению работника и работодателя неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Работа за пределами нормативной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочные работы), в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника и с учетом мнения трудового

коллектива в лице их представителя, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом по письменному распоряжению работодателя.

Сверхурочные работы не должны превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.4. По распоряжению работодателя, в случае производственной необходимости, работники эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.5. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.6. 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. Перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Педагогическим работникам перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Педагогам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.7. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.8. Для административно-управленческого, педагогического и учебно-вспомогательного персонала лица может предусматриваться комбинированный режим дистанционной работы в той же должности периодически (при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и на стационарном рабочем месте, использования информационно-телекоммуникационных технологий, интернета, телефона, под контролем работодателя). Место дистанционной работы определяется Работником по своему усмотрению.

4.9. Под дистанционной работой понимается выполнение работником трудовой функции в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем на основании ст.312.9 ТК РФ, которая регулирует порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (отмена занятий из-за карантинных мероприятий по ОРВИ, гриппу, вирусных и других заболеваний, из-за погодных условий и других форс-мажорных ситуаций).

4.10. Режим временной дистанционной работы вводится на основании локального акта организации, трудового договора или соглашения к нему. При обстоятельствах форс-мажора – на основании локального акта организации. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4.11. На работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ. За работником сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы. При этом, трудовая функция работника не изменяется, временно меняется режим его работы.

4.12. На временном дистанционном рабочем месте работнику устанавливается режим работы, определяемый расписанием занятий и планом работы. В рабочее время работник поддерживает связь с работодателем по электронной почте, телефону и с использованием сети Интернет.

4.13. Работодатель обеспечивает работников необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и т.д.

При невозможности обеспечения работника необходимым оборудованием допускается, по соглашению сторон, использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

4.14. Ежегодный минимальный отпуск для всех работающих, независимо от стажа работы в организации устанавливается продолжительностью 28 календарных дней. Работающим инвалидам – не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам лица предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогическим работникам дошкольных групп лица предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогическим работникам дошкольных групп лица, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней» (ч.4 раздела 1 приложения к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.15. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения работников в лице их представителя и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий год.

4.16. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или в удобное для них время:

- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим детей – инвалидов.

4.17. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.18. Работники учреждения имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за полную выработку годовой нормы рабочего времени без оформления листа нетрудоспособности и отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью более 5 календарных дней в течение учетного периода – 3 календарных дня;

- за выслугу лет в данной организации – 1 день за каждые 5 лет непрерывной работы в организации;

- за ненормированный рабочий день (перечень профессий и размер отпуска прилагается Приложение № 7);

- представитель трудового коллектива – 5 дней по личному заявлению;

- беременные женщины в период со дня постановки на учёт по беременности до наступления отпуска по беременности и родам на основании заявления и документа, подтверждающего беременность, выданного медицинской организацией – дополнительные дни отдыха 10 дней. Дополнительные дни отдыха могут быть использованы одновременно или по частям, не продлеваются и не переносятся на другой срок в случае временной нетрудоспособности.

4.19. Ежегодный минимальный и дополнительный отпуска суммируются, и по желанию работника с согласия руководителя могут предоставляться по частям в течение

рабочего года. При этом продолжительность одной части не может быть менее 14-ти календарных дней.

Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.

4.20. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам по личному письменному заявлению с разрешения руководства организации предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет до 6 дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалида детства) в возрасте до 18 лет до 6 дней;
- одинокой матери (отцу), имеющему ребенка до 14-ти лет до 6 дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок по заключению органов здравоохранения;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

С сохранением заработной платы:

- в связи с юбилеем – 2 дня;
- в связи с бракосочетанием самого работника (впервые) – 3 дня;
- в связи с бракосочетанием его детей - 2 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника – 3 дня;
- родителям, в связи с проводами в армию сына – 1 день.

4.21. Работнику, являющемуся родителем (опекуном, попечителем) ребенка-инвалида и осуществляющего уход за ним, представляются дополнительные оплачиваемые выходные дни в количестве 4 дней в месяц по его письменному заявлению (на основании ст. 262 ТК РФ).

4.22. Предоставлять ежегодно 1 сентября дополнительный день отдыха работающим в лице, дошкольных группах лица родителям (опекунам) несовершеннолетних детей, обучающихся по образовательной программе начального общего образования (Распоряжение Администрации города Ульяновска № 180-р от 22.06.2022 г.).

4.23. Работники в возрасте от 18 до 39 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники в возрасте 40 лет и старше при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при

прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (Статья 185.1.ТК РФ)

Раздел 5. Оплата труда, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

5.1. Оплата труда работников производится согласно Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск», положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Авторский лицей Эдварса № 90» (Приложения № 3,4).

5.2. Заработная плата работников МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90» состоит из оклада (должностной оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера и зависит от квалификации работника, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается.

5.3. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливается работникам в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» и Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Авторский лицей Эдварса № 90».

Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата (надбавка) за условия труда;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за ненормированный рабочий день;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом;
- доплата в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда;
- доплата за работу в специализированных учреждениях с особым режимом работы.

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

5.5. Работникам лицея за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжелые работы по результатам специальной оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается на основании результатов проведения специальной

оценки условий труда в организации и с учетом мнения трудового коллектива и оформляется как дополнение к действующему коллективному договору.

5.6. Работникам лица за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата работы в сверхурочное время вследствие неявки сменяющего работника осуществляется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, при наличии докладной записки работника и объяснительной записки от сменщика в соответствии со ст.152 ТК РФ (оформляется приказом).

5.7. Оплата простоя не по вине работника производится согласно действующему законодательству (не менее 2/3 средней заработной платы работника), но не ниже МРОТ, установленного Правительством РФ.

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

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работнику, путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц – 5 и 20 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ст.142 Трудового кодекса РФ

5.9. Работникам, уходящим в отпуск, зарплата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.10. Заработная плата, как правило, перечисляется на банковскую карту на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

5.11. Повышение должностного оклада производится на основании Приказа Главного распорядителя бюджетных средств в пределах собственных средств.

5.12. Выплаты премий, вознаграждений по итогам работы МБОУ за год и за выслугу лет производятся в соответствии с разработанными и утвержденными Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Авторский лицей Эдварса № 90» и по согласованию с выборным органом из представителей трудового коллектива.

5.13. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск исчисляется согласно действующему законодательству.

5.14. В целях контроля за рациональным использованием финансовых средств трудовой коллектив вправе создавать наблюдательные комиссии в соответствии с действующим законодательством.

5.15. Предусматривается поощрение активных членов педагогического, учебно-вспомогательного и технического коллективов по итогам работы за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

5.16. Работодатель обязуется: ежемесячно производить выплаты работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 3 лет, в размере минимальной оплаты труда при наличии дополнительного финансирования из бюджета города на указанные цели.

Раздел 6. Улучшение условий и охраны труда.

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 5), план работы по охране труда и план организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей (Приложение №6).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ)

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Своевременно проводить инструктаж, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве,

проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности работников организации в соответствии с законодательством.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Проводить пересмотр и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с Приложением № 11 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. № 290-Н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122-Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»).(Приложения № 8, 9)

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры").

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Обеспечить условия для деятельности комиссии по охране труда. Члены комиссии выполняют свои обязанности на основе Типового положения, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"

6.1.16. Оказывать содействие техническим членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Раздел 7. Социальное развитие коллектива.

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами РФ, решениями Главы администрации области ветеранам войны и труда, воинам-интернационалистам, участникам СВО, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.

7.2. Работникам, высвобождаемым из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать сохранение очереди на получение жилья, возможность дальнейшего посещения их детям детского дошкольного учреждения на равных условиях с работающими в данной организации.

7.3. Согласовывать с первичной профсоюзной организацией формы оплаты труда, положение о премировании, тарификации, графика отпусков, правила внутреннего трудового распорядка и график сменности и др. нормативные локальные акты, в соответствии с требованиями ТК РФ.

7.4. Аттестация работников производится при участии представителя трудового коллектива (Приложение № 2).

Раздел 8. Условия работы трудового коллектива.

8.1. Работодатель признает:

- право работников на объединение трудового коллектива для защиты своих интересов;
- трудовой коллектив правомочным представителем, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов.

- за трудовым коллективом право на осуществление общественного контроля за соблюдением ТК РФ, законодательства по охране труда, настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель создает необходимые условия для деятельности трудового коллектива:

- предоставляет бесплатно помещение (со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной) для работы самого трудового коллектива, а также помещение для проведения собраний;

- предоставляет бесплатно средства связи, в т.ч. Интернет;

- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав трудового коллектива;

- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности МБОУ, в том числе по социально-трудовым вопросам;

- членам трудового коллектива, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное время в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка, для выполнения общественных обязанностей.

- устанавливает компенсационную доплату, за работу в интересах коллектива, представителю трудового коллектива за счет средств работодателя в размере не менее 10% от должностного оклада (ст. 4, 165, 60, 144, 377 ТК РФ).

- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности.

8.3. Трудовой коллектив гарантирует каждому члену коллектива право на защиту своих интересов:

- проводит бесплатные юридические консультации;

- предоставляет интересы трудового коллектива в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных (социальных) конфликтов.

8.4. Трудовой коллектив:

- направляет работу по культуре, спорту, отдыху в интересах работников и членов их семей;

- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;

- осуществляет общественный контроль за использованием фонда оплаты труда, средств направляемых на проведение социально-культурных мероприятий, оказывает содействие в формировании комиссий за рациональным использованием финансовых средств.

8.5. Работодатель участвует (по приглашению трудового коллектива) в обсуждении вопросов деятельности трудового коллектива.

Раздел 9. Ответственность за выполнение коллективного договора.

9.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно (или в сроки, установленные в коллективном договоре) отчитываются о ходе его выполнения на собрании работников организации. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

9.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Работодатель обязуется в семидневный срок с момента подписания направить на регистрацию настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его

изменения и дополнения, в районные (областной) отделы по труду (Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области).

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании работников.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, представителя работников, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

10.3. Стороны обязуются начать переговоры нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.4. Действие Коллективного договора на 2024-2026 годы распространяется с момента его подписания на всех работников лица.

10.5. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания.

Раздел 11. Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Перспективный план курсовой подготовки
3. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Авторский лицей Эдварса № 90»
4. Положение о материальном стимулировании работников
5. Соглашение по охране труда
6. План работы по охране труда. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работников
7. Перечень рабочих мест, профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, дающих право на дополнительный отпуск;
8. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение моющих средств и средств индивидуальной защиты;
9. Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обеззараживающих средств
10. Перечень производств, работ, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.
11. Перечень рабочих мест с вредными условиями труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1.

**Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета лицея
Протокол № 4 от 09.01.2024 г.
Утверждено директором
МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»
Приказ № 2-3-д от 09.01.2024 г.**

Правила внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Р.Ф. граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду.

1.2. Каждый имеет право на труд без какой бы то ни было дискриминации, право иметь гарантированную на основе Федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

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

Важнейшим направлением в работе по воспитанию и укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных трудовым коллективом, соответствующим законодательством России.

Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов, сознательным отношением к труду методом убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

1.4. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Правила внутреннего распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.

1.6. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией общеобразовательного учреждения в пределах прав, предоставленных законодательством, совместно или по согласию с уполномоченным от трудового коллектива.

1.7. В соответствии с ч.9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022г. №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении

несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА.

2.1. При приеме лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- СНИЛС или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, поступающие на работу в лицей, обязаны предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры").

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

2.2. При приеме или переводе работника на другую работу в установленном порядке лицей обязан:

- ознакомить его с полученной работой, условиями и оплатой труда, правилами и обязанностями согласно должностным инструкциям, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной и экологической безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.3. На всех работников лицея, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки, согласно инструкции ведения трудовых книжек на предприятиях, учреждениях, организациях.

2.4. На каждого педагогического работника лицея заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы, копии приказов о назначении, перемещении, поощрениях и увольнении.

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

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работнику, путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц – 5 и 20 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ст.142 Трудового кодекса РФ.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Директор лица может быть уволен с должности органом, который его назначил.

2.7. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.8. В день увольнения администрация лица обязана выдать работнику трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники лица обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом лица, правилами внутреннего распорядка, положениями и квалификационными требованиями, должностными инструкциями;
- честно, добросовестно выполнять возложенные функциональные обязанности директором лица, заместителем директора;

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в лицее, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, определенных на данный день, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, экологической безопасности, предусмотренными соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, вести урок, занятия только в чистом классе (группе) и передать его следующему учителю (воспитателю) в надлежащем виде, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;
- бережно относиться к имуществу лицея: оборудованию инвентарю, учебным пособиям, приборам, аудио – технике и др.;
- внешний вид работника должен соответствовать деловому стилю, который отличает сдержанность, аккуратность, опрятность;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры;
- первичный медицинский осмотр, периодические медицинские осмотры проводятся за счет средств работодателя.

3.2. Педагогические работники лицея несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и лицейских мероприятий, организуемых лицеем. О всех случаях травматизма учащихся, воспитанников обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Для поддержания порядка и дисциплины в лицее администрация привлекает учителя к дежурству по лицее:

- 1 смена 7-30 – 14-30

Дежурный учитель по лицее обязан:

- во время перемены находиться на закрепленной территории;
- вместе с дежурным классом обеспечивать безопасность детей и сохранность лицейского имущества;
- внести замечания и поставить оценку за дежурство дежурному классу.

3.4. В установленном порядке приказом директора лицея в дополнении к преподавательской работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебным классом, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организации трудового обучения, профессиональной ориентации производительного труда.

3.5. Педагогические работники (учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования и т.д.) проходят курсы повышения квалификации по каждому преподаваемому предмету не реже одного раза в три года.

3.6. Педагогические работники (учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования и т.д.) должны пройти аттестацию в целях установления соответствия занимаемой должности или установления квалификационной категории, в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196 (зарегистрирован Минюстом России 02 июня 2023 г., регистрационный N 73696)

3.7. Работники лицея имеют право одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии или обязанности временно отсутствующего работника.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

4.1. Администрация лицея должна:

- обеспечить соблюдение работниками лицея обязанностей, возложенных на них Уставом, Правилами внутреннего распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями);
- правильно организовать труд работников лицея в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы лицея, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение трудового коллектива;
- сотрудника, появившегося в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
- создать условия для систематического повышения работниками лицея деловой квалификации, профессионального мастерства, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия труда;
- обеспечить охрану жизни и здоровье учащихся, воспитанников лицея во время образовательного процесса, а также создать безопасные условия обучения и воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;
- обеспечить сохранность имущества лицея, сотрудников и учащихся, воспитанников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- обеспечить охрану жизни и здоровья работников лицея, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4.2. Администрация лицея осуществляет свои обязанности, в отдельных случаях совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. В лицее установлена шестидневная рабочая неделя. В дошкольных группах установлена пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время учителя определяется учебным расписанием и должностными инструкциями, возлагаемыми на них Уставом лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка. Администрация лицея обязана организовать учет явки сотрудников на работу и уход с работы.

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливает директор лицея по согласию с уполномоченным от трудового коллектива.

5.2. Расписание уроков, занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с уполномоченным от трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических требований и максимальной экономии времени учителя, воспитателя.

Педагогам, там, где это возможно, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительностью рабочего времени за неделю и утверждается администрацией лица по согласованию с уполномоченным от трудового коллектива.

5.4. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные дни и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст.111, ст.112 ТК РФ).

5.5. Воспитателям дошкольных групп, групп продленного дня запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника сообщает об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры.

5.6. Общие собрания трудового коллектива лица проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в учебный триместр (учебную четверть).

Занятия методических объединений учителей проводятся не чаще 2-х раз в учебный триместр (учебную четверть). Занятия методических объединений воспитателей проводятся 1 раз в месяц.

Общие родительские собрания созываются не реже 2-х раз в год, классные – не реже 4-х раз в год. Продолжительность собрания трудового коллектива, педагогического совета, заседания МО – до 2-3-х часов, родительского собрания – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций от 45 мин. до 1,5 часа.

5.7. Время летнего периода, не совпадающее с очередным отпуском педагогических работников лица, является рабочим временем педагогов. В этот период работники привлекаются к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки педагогов до начала летнего периода, в соответствии с планами работы образовательного учреждения и должностными обязанностями работников. С согласия работников в летний период они могут выполнять другую работу.

5.8. Отпуск сотрудникам предоставляется по окончании учебного года в каникулярное время в соответствии с Графиком отпусков в сроки, согласованные с Работодателем. График отпусков доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска директору лица оформляется приказом управления образования администрации города Ульяновска, работникам лица – приказом директора.

5.9. Учителям, воспитателям и другим педагогическим работникам лица запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении лица;
- распивать спиртные напитки.

5.10. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе, а также на родительском собрании только с разрешения директора лица или его заместителей.

Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору или его заместителям.

5.11. На основании ст.103, 104 Трудового кодекса РФ для сторожей лица ведется суммированный учет рабочего времени в связи с невозможностью соблюдения установленной для них ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени. За учетный период берется 1 календарный год. При расчете заработной платы за базовую величину принимается месячный должностной оклад.

Режим работы сторожей устанавливается графиком сменности, который доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

В будние дни рабочая смена продолжается с 19.00ч. текущих суток до 07.00ч. последующих суток. В выходные дни рабочая смена продолжается с 19.00ч. субботы до 19.00ч. воскресенья. Аналогично выходным организуется дежурство сторожей в праздничные дни.

5.12. Каждый работник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценными подарками, денежными призами;
- награждение Почетными грамотами и др.

6.2. За особые трудовые заслуги работники лицея предоставляются в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, медалей, знаков отличия, установленных для работников образования законодательством РФ

6.3. Квалификационные категории присваиваются педагогам по результатам аттестации: соответствие занимаемой должности, первая, высшая.

6.4. Поощрения объявляются в приказах (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация лицея применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте в течение всего рабочего дня) без уважительной причины;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Под прогулом, с учетом специфики педагогического труда, следует понимать неявку учителя без уважительных причин для проведения учебных занятий, предусмотренных расписанием на данный рабочий день (не менее 3-х уроков).

Для работника основанием для увольнения по инициативе администрации являются (п.1, п.2 ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение года нарушение Устава лицея;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью ребёнка.

Увольнения, перечисленные в пункте №7.1, производятся администрацией лицея без согласия трудового коллектива, кроме работников, избранных в состав трудового коллектива и на освобожденных от производственной работы.

Выходные пособия, компенсации и иные выплаты работникам не предусматриваются в случае увольнения работников по основаниям, относящимся к дисциплинарным взысканиям (ст.181.1 ТК РФ).

7.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ дачи объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка и одного месяца со дня его обнаружения. По результатам ревизии или проверки финансово – хозяйственной деятельности взыскания может быть применено не позднее 2-х лет со дня его совершения.

7.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников лицея.

7.5. Администрация вправе снять взыскание по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

8. УЧЕБНЫЙ ПОРЯДОК

8.1. Прием учащихся, воспитанников в лицей производится в соответствии с Уставом лицея.

8.2. Учебные занятия в лицее проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается.

На дежурного по классу возлагается обязанность следить за посещаемостью учащихся, порядком, чистотой и сохранностью имущества в учебном кабинете, обеспечивать к началу занятий необходимые подсобные материалы.

8.3. Учебное расписание составляется на полугодие и вывешивается не позднее, чем за день, до начала периода занятий.

8.4. Продолжительность академического часа устанавливается 40 или 35 минут. О начале учебного занятия преподавательский состав, инженерно-педагогический персонал, учащиеся извещаются звонками. По окончании занятий дается один звонок. После окончания академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10,15 или 20 минут (для приема пищи).

Для отдыха учащихся устанавливаются зимние и летние, осенние и весенние каникулы.

8.5. Вход учащихся в класс (аудиторию) после звонка считается нарушением учебной дисциплины и фиксируется учителем.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения.

8.6. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в классах, аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах учителя, лаборанты и инженерно-педагогический персонал подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

8.7. Педагогические сотрудники обязаны присутствовать на рабочем месте не позднее, чем за 15 минут до начала своего первого занятия.

8.8. Лицей обеспечивает получение дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до начала получения начального общего образования, но не позже достижения ребёнком восьми лет.

8.9. Режим занятий воспитанников определяется в соответствии с требованиями СанПин.

8.10. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом возрастных и индивидуальных особенностей. Освоение образовательных программ не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации.

9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ.

9.1. Ответственность за благоустройство в помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, достаточное освещение и пр.) несет заместитель директора по административно – хозяйственной работе, заведующий хозяйством МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90».

9.2. В помещениях учебного заведения запрещается:

- хождение в пальто, головных уборах, грязной или вызывающей одежде, а так же ношение спортивных и иных символов;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий, без уважительной причины;
- курение;
- распитие спиртных напитков, прием наркотических и одурманивающих веществ;
- разговоры с использованием нецензурных слов.

9.3. Ключи от помещений учебного заведения, а также от классов, лабораторий, кабинетов, мастерских, групп находятся у вахтера и выдаются по списку, под подпись.

9.4. С правилами внутреннего трудового распорядка все члены трудового коллектива знакомятся под подпись.

9.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90» разработаны на основе типовых Правил, действующего законодательства, и других нормативных актов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Утверждено директором
МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»
Приказ № 2-3-д от 09.01.2024 г.

**Перспективный план
курсовой подготовки по МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»
на 2024-2026 гг.**

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Последние курсы	2024	2025	2026
1	Алиева Севиля Ханбабаевна	Учитель русского языка	2022		2025	
2	Антонов Сергей Владимирович	Учитель физической культуры	2021	2024		
3	Артамонова Ирина Юрьевна	Учитель математики	2022		2025	
4	Белоглазова Лидия Фёдоровна	Заместитель директора по УВР	2022			2026
5	Белякова Елена Григорьевна	Учитель английского языка	2022		2025	
6	Благодатнова Светлана Викторовна	Учитель химии и биологии	2022		2025	
7	Буинов Дмитрий Александрович	Учитель физики	2021	2024		
8	Борисова Анастасия Александровна	Учитель начальных классов	2022		2025	
9	Дубов Александр Вениаминович	Учитель физической культуры	2023			2026
10	Дементьев Николай Алексеевич	Учитель физической культуры	2022		2025	
11	Жирова Ольга Михайловна	Учитель истории	2023			2026
12	Жучкова Татьяна Владимировна	Учитель математики	2022		2025	
13	Иванова Татьяна Юрьевна	Учитель музыки	2022		2025	
14	Калашников Виктор Васильевич	Преподаватель-организатор ОБЖ учитель ИЗО,	2022 2022		2025 2025	
15	Капитонова Владислава Андреевна	Учитель начальных классов		2024		
16	Климочкина Лидия Ивановна	Учитель биологии	2022		2025	

17	Козырева Наталья Геннадьевна	Учитель начальных классов	2022		2025	
18	Козлов Владимир Александрович	Учитель истории	2023			2026
19	Королёва Мария Николаевна	Учитель физической культуры	2022		2025	
20	Котова Зоя Ивановна	Учитель географии	2022		2025	
21	Кудинова-Толокина Яна Владимировна	Учитель культурологии	2022		2025	
22	Куприянова Елена Геннадьевна	Учитель начальных классов	2021	2024		
23	Ларина Тамара Васильевна	Учитель начальных классов	2022		2025	
24	Липанова Татьяна Николаевна	Учитель географии	2021	2024		
25	Ильичева Надежда Юрьевна	Зам. директора по СР	2021	2024		
26	Мальцев Михаил Михайлович	Учитель технологии	2021	2024		
27	Мустафина Елена Анатольевна	Учитель физики	2023			2026
28	Николаева Людмила Михайловна	Учитель английского языка	2022		2025	
29	Передерева Елизавета Олеговна	Учитель начальных классов	2023			2026
30	Попова Елена Александровна	Учитель начальных классов	2022		2025	
31	Росоха Галина Дмитриевна	Учитель русского языка	2022		2025	
32	Рудкевич Марина Владимировна	Учитель математики	2023			2026
33	Савченко Марина Вениаминовна	Учитель английского языка	2022		2025	
34	Савинова Людмила Александровна	Учитель русского языка	2022		2025	
35	Садертдинова Альфия Наиловна	Учитель английского языка	2022		2025	
36	Семичаевская Екатерина Федоровна	Учитель начальных классов	2023			2026
37	Скрипаль Анастасия Геннадиевна	Учитель начальных классов	2022	2024		
38	Стифеев Олег Викторович	Учитель начальных классов	2022		2025	
39	Улюкова Наталья Николаевна	Учитель начальных классов	2023			2026
40	Хасиятуллина Альфия Адгямовна	Учитель начальных классов	2023			2026
41	Чернышева Кристина Сергеевна	Учитель начальных классов	2023			2026

42	Чирочкина Светлана Петровна	Зам директора по УВР Учитель математики	2022 2023		2025	2026
43	Щербакова Вера Петровна	Учитель русского языка	2022		2025	
44	Юшкарева Дарья Александровна	Учитель английского языка	2022		2025	
45	Эдварс Анатолий Ростиславович	Директор	2023			2026
46	Яшина Анна Владимировна	Учитель начальных классов (д/о)			2025	
47	Ярмуллина Роза Геннадьевна	Зам. директора по УВР, учитель математики	2023 2023			2026 2026

Утверждено директором
МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»
Приказ № 2-3-д от 09.01.2024 г.

**Перспективный план
курсовой подготовки по МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»
(дошкольные группы)
на 2024-2026 гг.**

№ п\п	Ф.И.О.	Должность	Последние курсы	2024	2025	2026
1	Афанасьева Ольга Николаевна	Воспитатель	2023			2026
2	Астахова Александра Анатольевна	Воспитатель	2023			2026
3	Барзанова Татьяна Григорьевна	Учитель-логопед	2023			2026
5	Вдовиченко Оксана Николаевна	Воспитатель	2023			2026
6	Вознесенская Галия Нургалиевна	Воспитатель	2023			2026
7	Газизова Юлия Александровна	Воспитатель	2023			2026
8	Замалетдинова Гузьяль Габдряшитовна	Зам. директора по УВР	2022		2025	
9	Козырева Зульфия Ильдаровна	Воспитатель	2023			2026
10	Клюева Ольга Анатольевна	Воспитатель	2023			2026
11	Кузнецова Екатерина Александровна	Воспитатель	2023			2026
12	Мореева Лилия Дмитриевна	Воспитатель	2023			2026
13	Мусатова Елена Анатольевна	Воспитатель	2023			2026
14	Пичугина Юлия Александровна	Воспитатель	2023			2026
15	Романова Татьяна Михайловна	Учитель-логопед	2021	2024		
16	Селифанкина Лариса Сергеевна	Воспитатель	2023			2026
17	Солаева Ирина Борисовна	Воспитатель	2023			2026

18	Тагирова Ольга Анатольевна	Музыкальный руководитель	2021	2024		
19	Терлеева Надежда Николаевна	Воспитатель	2023			2026
20	Фенькина Галина Владимировна	Воспитатель	2023			2026
21	Шатрашанова Венера Ивановна	Воспитатель	2022		2025	
22	Шарафутдинова Лейсан Завдятовна	Воспитатель	2022		2025	
23	Яшина Ильгизя Раисовна	Воспитатель	2023			2026

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
Рассмотрено и одобрено
на собрании трудового коллектива
Протокол № 9 от 11.12.2023г.
Утверждено директором
МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»
Приказ № 500-1-д от 11.12.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Ульяновска
«Авторский лицей Эдварса № 90»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 N 547-11 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области", постановления Главы города от 23.10.2008 N 7959 "О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "город Ульяновск".

Положение включает в себя описание существующего в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Авторский лицей Эдварса № 90» (далее – Учреждение) правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, порядка определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера расчета и оплаты заработной платы, а также системы поощрения и материального стимулирования работников.

Цель Положения: организовать понятную для всех работников систему оплаты труда, мотивировать к труду и способствовать повышению материальной заинтересованности персонала в достижении наилучших трудовых показателей, обеспечения качественных результатов труда (ответственным и творческим отношением к труду и др.)

Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

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

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

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

единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

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

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

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

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

1.6. Оклады (должностные оклады) библиотекарей (кроме педагогов-библиотекарей), если таковые находятся в штате Учреждения, устанавливаются на основании постановления администрации города Ульяновска от 26.07.2013 N 3246 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и архива муниципального образования "город Ульяновск"

Должностной оклад заведующего библиотекой приравнивается к должностному окладу руководителя структурного подразделения Учреждения и устанавливается в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

БО_{пкг} - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К - повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложениями № 1 и № 2 к настоящему Положению.

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

2.5. Работники Учреждения, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, но обладающие достаточным практическим опытом и исполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные (трудовые) обязанности, на основании рекомендаций аттестационной комиссии, созданной Учреждением, назначаются на соответствующие должности с одновременным установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в размерах, предусмотренных для должностей.

Критерии достаточности практического опыта, а также, позволяющие определить качество и полноту исполнения должностных (трудовых) обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации работников Учреждения, утверждённом локальным нормативным актом образовательной Учреждения.

2.6. В случае отсутствия должности, занимаемой работником в профессиональных квалификационных группах, размер оклада (должностного оклада) по данной должности устанавливается директором Учреждения. При этом учитываются требования к уровню квалификации, необходимы для занятия указанной должности, установленные единым тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (и) или положениями профессиональных стандартов.

2.7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения устанавливаются на 5-10 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.8. Размеры должностных окладов работников библиотек Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность в должности «библиотекарь», устанавливаются на уровне размеров должностных окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность в должности «педагог-библиотекарь».

Размер должностного оклада заведующего библиотекой устанавливается в соответствии с приложением № 1 настоящего Положения в части, касающегося 1-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Должности руководителей структурных подразделений».

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам Учреждения, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

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

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты, связанные с особыми условиями труда (работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда);
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работ, не

входящих в круг основных обязанностей, но непосредственно связанных с производственным процессом);

- надбавки (доплаты), отражающие особенность деятельности Учреждения и отдельных категорий работников.

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

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

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

- за первые два часа работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - в полуторном размере;

- за последующие часы - в двойном размере.

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

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

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

3.7.1. Работникам Учреждения за классное руководство (кураторство):

в 1-4 классах – 2000 рублей;

в 5-11 классах – 2400 рублей.

Доплата за классное руководство (кураторство) в указанных размерах устанавливается в случае, если число обучающихся в классе (группе) составляет не менее величины норматива наполняемости, а в иных случаях – исходя из числа обучающихся в классе (группе) пропорционально указанной величине.

3.7.2. Работникам Учреждения за проверку письменных работ:

- в 1- 4 классах – в размере, не превышающем 980 рублей;

- по русскому языку и литературе в 5-11 классах – в размере, не превышающем 1470 рублей;

- по математике, иностранному языку, черчению, конструированию, технической механике, стенографии – в размере, не превышающем 1000 рублей.

3.7.3. Работникам Учреждения за заведование кабинетами, лабораториями - 500 рублей.

3.7.4. Работникам Учреждения за заведование учебными мастерскими – 1400 рублей, при наличии комбинированных мастерских - 2800 рублей.

3.7.5. Работникам Учреждения за заведование учебно-опытными (учебными) участками – 1000 рублей.

3.7.6. Работникам Учреждения за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 1900 рублей.

3.7.7. Работникам Учреждения за работу с библиотечным фондом учебников – 980 рублей.

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

3.7.8. Работникам Учреждения за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими с должностными обязанностями – 500 рублей.

3.7.9. Педагогическим работникам Учреждения за наличие квалификационной категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» - 1000 рублей.

Доплата устанавливается при условии выполнения педагогическими работниками Учреждения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в Учреждении должности.

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

Типы образовательных организаций и отдельных категорий работников, которые дают право на установление надбавки (доплаты)	Размер надбавки (доплаты)
Дошкольные образовательные организации, имеющие две и более группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития):	
заведующий, его заместитель по учебной, учебно-воспитательной, воспитательной работе, курирующий данное направление, старший воспитатель;	2150 рублей
Дошкольные образовательные организации, имеющие группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития):	
педагогические работники (учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог), помощник воспитателя, младший воспитатель	2150 рублей
Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей на основании заключения медицинских организаций	2150 рублей
Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях	2150 рублей
Педагогические работники общеобразовательных организаций, осуществляющих обучение детей в классах, сформированных для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам	2150 рублей

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются:

- работникам, указанным в пунктах 3.7.1, 3.7.3-3.7.8 настоящего раздела – в размерах, рассчитанных на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);
- работникам, указанным в пунктах 3.7.2 пункта 3.7 и пункте 3.8 настоящего раздела – в размерах, рассчитанных пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

3.10. Критерии, определяющие конкретный процент выплат, указанных в пункте 3.7 настоящего раздела, устанавливаются локальным актом образовательной организации.

4. Выплаты стимулирующего характера

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

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

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

Работникам Учреждения устанавливаются надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам), надбавки, отражающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников.

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

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

4.3. Работникам Учреждения могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается локальным актом Учреждения.

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

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

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком исчисления размера и назначения надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения (Приложение №3 к Положению).

4.6. Надбавка, отражающая особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников, устанавливаются:

- педагогическим работникам, обеспечивающим высокое качество подготовки обучающихся - в размере 1500 рублей.

Перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, утверждается исполнительным органом Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

4.7. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- в случае установления высшей квалификационной категории – в размере 5350 рублей;

- в случае установления первой квалификационной категории – в размере 3750 рублей.

Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 N 196.

4.8. Работникам Учреждения за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, в случае соответствия указанных знаков, степени или звания профилю трудовой деятельности или преподаваемым учебным предметам (дисциплинам) в пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда, устанавливаются:

- доплата за ученую степень доктора наук – 2000 рублей;

- доплата за ученую степень кандидата наук – 1500 рублей;

- надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова "Народный", - 5000 рублей;

- надбавка за звания, наименования которых начинаются "Заслуженный", - 3000 рублей;

- надбавка за наличие почетного звания или нагрудного знака, наименования, которых начинаются со слов "Почетный работник», «Отличник», "За отличную", "За достижения", "За высокие достижения» - 2000 рублей.

В случае у работника права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

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

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

Решение об установлении персональной надбавки принимается директором Учреждения в отношении конкретного работника.

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

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

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

заданий, мероприятий.

4.12. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования
<p>Педагогические работники</p> <p>(учитель, воспитатель, ГПД, воспитатель, старший вожатый, методист, советник директора по воспитанию, ПДО ФГОС, ПДО, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор)</p>	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Применение на уроках (занятиях) наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Образцовое содержание кабинета, группы, участка
	Подготовка призёров и участников олимпиад, конкурсов, соревнований различного уровня
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения
	Проведение уроков (занятий) высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины
	Сохранение контингента обучающихся (воспитанников)
	Качество организации воспитательно– образовательного процесса в учреждении
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах)
	Качественное ведение документации
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в дошкольных группах учреждения
Организация пред профильного и профильного обучения	

	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы
Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, социальной работе	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждения (педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)
	Сохранение контингента обучающихся (воспитанников)
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	За высокие результаты труда (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания)
	Организация деятельности средств массовой информации в учреждении (сайты, газеты и т.д.)
	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками)
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель- дефектолог, учитель- логопед, логопед	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
Заведующий библиотекой	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Высокая читательская активность обучающихся
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий хозяйством	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей
	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях учреждения
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	За успешное выполнение наиболее сложных работ (аварийные ситуации)
	За высокие результаты труда (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания)
	За проведение безаварийного отопительного сезона
Работники бухгалтерии (главный)	Своевременное и качественное представление отчётности:

бухгалтер, ведущий бухгалтер, специалист в сфере закупок)	- бухгалтерской, - налоговой, - статистической
	Своевременная реализация нормативных актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Качественное ведение документации
	За выполнение работ, не входящих в круг должностные обязанности
	За высокие результаты труда (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания)
	Своевременное формирование электронного документооборота
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчётов
	Качественное ведение документации
Учебно-вспомогательный персонал (секретарь учебной части, инженер по ГО, лаборант, инженер)	Качественная подготовка дидактического материала
	Соответствие учебной программе подготовленных демонстрационных материалов
	Обучение учащихся правилам безопасного поведения во время лабораторных и практических работ, работ с компьютерной техникой
	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей
	За высокие результаты труда (большой объем работ систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания)
	Своевременное и качественное выполнение установленных заданий, мероприятий
	Отсутствие замечаний по охране здания и имущества учреждения
	Качественное проведение генеральных уборок
Обслуживающий персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож, вахтер, гардеробщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша и т.д.)	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей
	Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования, уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

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

4.13. Для установления выплат стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 4.8, 4.10 и 4.16) в Учреждении создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников Учреждения.

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

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

4.14. По представлению рабочей комиссии выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 4.8, 4.10 и 4.16) распределяются коллегиальным органом Учреждения в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом по материальному стимулированию работников.

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

4.16. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников Учреждения.

Установление надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет, педагогическим работникам за квалификационную категорию носит обязательный характер.

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

4.17. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу, перечисленных в пункте 4.6 настоящего раздела, за выслугу лет и квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Надбавки за работу в Учреждении, перечисленных в пункте 4.6 настоящего раздела, доплаты и надбавки за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания устанавливаются работнику Учреждения только по должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором.

4.18. В период действия на территории муниципального образования «город Ульяновск» режима повышенной готовности, карантина и других обстоятельств непреодолимой силы, выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 4.2, сохраняются за работником на весь период указанных обстоятельств.

5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников Учреждения

- 5.1. Оплата труда педагогических работников Учреждения определяется с учетом:
- установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
 - объемов учебной (педагогической) работы;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

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

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

5.3. Директору Учреждения, заместителям, и другим работникам Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- дежурствами в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств

педагогических работников в образовательной организации учитываются режим работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

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

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

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объема учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам

предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

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

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

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

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

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

Выполнение преподавательской работы директором учреждения осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления, в ведении которого находится Учреждение.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

6.9. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата директора Учреждения устанавливается учредителем при заключении с ним трудового договора лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных организаций.

Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается директором Учреждения.

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

- для руководителя образовательной организации от 1 до 3;

- для заместителей руководителя от 1 до 2,5;
- для главного бухгалтера от 1 до 2,5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается Управлением образования администрации города Ульяновска, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательной организации, в размере, не превышающем размера, который установлен настоящим пунктом.

Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы устанавливаются условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, включенной в Перечень образовательных организаций, ежегодно утверждаемый распоряжением администрации города Ульяновска от 10.10.2019 № 1990.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников Учреждения.

6.6. Снижение размера выплат стимулирующего характера директору и главному бухгалтеру Учреждения производится в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера, указанным в приведенной ниже таблице.

№ п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований <u>Конституции Российской Федерации</u> , федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования "Город Ульяновск" и иных муниципальных правовых актов	10%
2.	Выполнение образовательной организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляет менее 85% (по итогам финансового года)	30%

3.	Невыполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в сумме, запланированной образовательной организацией на отчетный период	20%
4.	Рост дебиторской и кредиторской задолженности образовательной организации	20%
5.	Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от граждан и признанных обоснованными в установленном порядке	10%
6.	<p>Нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", допущенное при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 10000 рублей включительно; 5% - свыше 10000 рублей до 50000 рублей включительно; 10% - свыше 50000 рублей до 100000 рублей включительно; 15% - свыше 100000 рублей до 500000 рублей включительно; 25% - свыше 500000 рублей до 1000000 рублей включительно; 35% - свыше 1000000 рублей 50% 	
7.	Заключение договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования "город Ульяновск", сверх доведенных образовательной организации лимитов бюджетных обязательств.	50%
8.	Невыполнение индикативных показателей в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации	20%
9.	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	5%

В сумме процент снижения размера выплаты стимулирующего характера директору Учреждения может составлять до 100%.

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

- по собственной инициативе;

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

При этом у руководителя образовательной организации запрашивается письменное объяснение.

6.7. Все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются учредителем образовательной организации.

7. Иные вопросы организации оплаты труда

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

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

Выплаты компенсационного и стимулирующего осуществляются в размере, пропорциональном продолжительности отработанного работником времени, за исключением единовременного поощрения и премиальных выплат по итогам работы за определенный период времени, которые осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Директор Учреждения для проведения учебных занятий с обучающимися имеет право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

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

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

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников образовательной организации

8.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным

заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

За счет средств, предусмотренных в базовом фонде, осуществляется выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, а также выплаты компенсационного характера. За счет средств, предусмотренных в фонде стимулирования, осуществляются, выплаты стимулирующего характера.

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

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

Директор Учреждения имеет право устанавливать низко квалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

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

Приложение № 1
к Положению об отраслевой системе
оплате труда работников

Размеры базовых окладов
(базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям
работников образования муниципальных образовательных организаций
муниципального образования "город Ульяновск"

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

1. По должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала:
5955 рублей - для общеобразовательных организаций;
6527 рублей - для дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций), образовательных организаций дополнительного образования.

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

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

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

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

2. По должностям, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:
10609 рублей - для образовательных организаций дополнительного образования;
10609 рублей – для общеобразовательных организаций (за исключением дошкольных групп общеобразовательных организаций) и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;

11797 рублей – для дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп общеобразовательных организаций.

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

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

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

12000 рублей - для общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп общеобразовательных организаций);

9390 рубля - для иных образовательных организаций.

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

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

Приложение № 2
к Положению об отраслевой системе
оплате труда работников

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования "город Ульяновск" по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих

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

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих первого уровня, базовый оклад - 4989 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	повышающий коэффициент в соответствии с разрядами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,0 2 разряд ЕТКС - К = 0,07 3 разряд ЕТКС - К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	повышающий коэффициент в соответствии с разрядами ЕТКС по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС - К = 0,05 2 разряд ЕТКС - К = 0,12 3 разряд ЕТКС - К = 0,19

2. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых профессий рабочих второго уровня, базовый оклад - 5899 рублей.

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

3. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих первого уровня, базовый должностной оклад – 5300 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,0
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих второго уровня, базовый должностной оклад - 5516 рублей.

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

5. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня, базовый должностной оклад - 6273 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,30

6. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, базовый должностной оклад - 8568 рублей.

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

**Порядок
исчисления размера и назначения надбавки за стаж
непрерывной работы, выслугу лет работникам
муниципальных образовательных организаций**

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

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

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

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

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

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

2. Размеры надбавки

2.1. Надбавка назначается в следующих размерах:

Наименование должности	Размер надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет (рублей)			
	от 1 до 2 лет	2 до 5 лет	5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Педагогические работники	500	1115	1525	2000
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности), Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	500	1000	1000
Дежурный по режиму, секретарь учебной части	-	1700	1700	1700
Работник библиотек	-	500	1100	1500

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

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

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

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

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

3.3. Надбавка назначается приказом директора Учреждения, с которым работник должен ознакомиться под роспись.

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

**Приложение №4
к Положению об отраслевой системе
оплате труда работников**

Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы

№	Показатели	%	Оценка работника
1.	За увеличение объема работ в связи с наполняемостью учащихся и воспитанников: - от 200-300 - от 300-600 - от 600-900	10% 20% 30%	
2.	За взаимодействие со сторонними службами и организациями (соцзащита, пенсионный фонд, поставщиками товаров, с организациями тех. обслуживания т.д.- составление и отслеживание договоров)	до 30%	
3.	За профессиональное взаимодействие с персоналом учреждения	до 20%	
4.	За профессиональное взаимодействие с родителями	до 20%	
5.	За качественное, оперативное и результативное выполнение поручений администрации	до 20%	
6.	За высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование и учет рабочего времени, составление табеля, расписания (занятий), подготовка отчетов, заполнение журналов)	до 30%	
7.	За разъездной характер работы (необходимость передвижения на транспорте в территориально отдаленные организации)	до 20%	
8.	За масштаб руководства (зав. хозяйством): - до 10 чел. - от 10-20 чел. - от 20-30 чел.	10% 15% 20%	

**Рассмотрено и одобрено
на собрании трудового коллектива
Протокол № 9 от 11.12.2023г.
Утверждено директором
МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»
Приказ № 500-2-д от 11.12.2023г.
с изменениями от 30.01.2024г. приказ №24-д**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Авторский лицей Эдварса № 90»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер материального стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Авторский лицей Эдварса № 90» (далее Учреждение)

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с учетом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

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

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

Настоящее Положение разрабатывается образовательным учреждением, рассматривается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора Учреждения.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

Работникам Учреждения устанавливаются надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам), надбавки, отражающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников. Кроме того, работникам Учреждения могут устанавливаться доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания, персональные надбавки. При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за

выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

2.2. Работникам Учреждения могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается локальным актом Учреждения (Приложение 2 к Положению).

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

Конкретные значения показателей эффективности деятельности Учреждения ежегодно утверждаются учредителем (Приложение 3 к Положению).

Порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным актом Учреждения.

2.4. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком исчисления размера и назначения надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения (Приложение № 1 к Положению).

2.5. Надбавка, отражающая особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников, устанавливаются:

- педагогическим работникам, обеспечивающим высокое качество подготовки обучающихся - в размере 1500 рублей.

Перечень общеобразовательных организаций, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся, утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим государственное управление в сфере образования.

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

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

Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- в случае установления высшей квалификационной категории – в размере 5350 рублей;

- в случае установления первой квалификационной категории – в размере 3750 рублей.

Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 N 196.

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

- доплата за ученую степень доктора наук – 2000 рублей;

- доплата за ученую степень кандидата наук – 1500 рублей;

- надбавка за звания, наименования которых начинаются со слова "Народный", - 5000 рублей;

- надбавка за звания, наименования которых начинаются "Заслуженный", - 3000 рублей;

- надбавка за наличие почетного звания или нагрудного знака, наименования, которых начинаются со слов "Почетный работник», «Отличник», "За отличную", "За достижения", "За высокие достижения» - 2000 рублей.

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

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

2.8. Персональная надбавка устанавливается работнику Учреждения с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта. Решение об установлении персональной надбавки принимается директором Учреждения в отношении конкретного работника.

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

Педагогическим работникам Учреждения, осуществляющим классное руководство, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, размер которого составляет 5000 рублей.

При этом педагогический работник Учреждения, осуществляющий классное руководство, имеет право на получение не более двух указанных вознаграждений в месяц при условии, что он осуществляет классное руководство в двух и более классах.

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

2.11. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники (учитель, воспитатель, ГПД, воспитатель, старший вожатый, методист, советник директора по воспитанию, ПДО ФГОС, ПДО, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор)	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Применение на уроках (занятиях) наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников) (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Образцовое содержание кабинета, группы, участка
	Подготовка призёров и участников олимпиад, конкурсов, соревнований различного уровня
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)

	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения
	Проведение уроков (занятий) высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины
	Сохранение контингента обучающихся (воспитанников)
	Качество организации воспитательно–образовательного процесса в учреждении
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах)
	Качественное ведение документации
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Снижение количества обучающихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в дошкольных группах учреждения
	Организация пред профильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы
Заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, социальной работе	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждения (педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)
	Сохранение контингента обучающихся (воспитанников)
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	За высокие результаты труда (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания)
	Организация деятельности средств массовой информации в учреждении (сайты, газеты и т.д.)
	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками)
	Своевременное и качественное ведение банка данных

	детей, охваченных различными видами контроля
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей
Педагог-психолог, социальный педагог, учитель- дефектолог, учитель- логопед, логопед	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
Заведующий библиотекой	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Высокая читательская активность обучающихся
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий хозяйством	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей
	Обеспечение санитарно–гигиенических условий в помещениях учреждения
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	За успешное выполнение наиболее сложных работ (аварийные ситуации)
	За высокие результаты труда (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания)
	За проведение безаварийного отопительного сезона
Работники бухгалтерии (главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, специалист в сфере закупок)	Своевременное и качественное представление отчётности: - бухгалтерской, - налоговой, - статистической
	Своевременная реализация нормативных актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
	Качественное ведение документации
	За выполнение работ, не входящих в круг должностные обязанности
	За высокие результаты труда (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания)
	Своевременное формирование электронного документооборота
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчётов
	Качественное ведение документации
Учебно-вспомогательный персонал (секретарь учебной части, инженер по ГО, лаборант, инженер)	Качественная подготовка дидактического материала
	Соответствие учебной программе подготовленных демонстрационных материалов
	Обучение учащихся правилам безопасного поведения во

	время лабораторных и практических работ, работ с компьютерной техникой
	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей
	За высокие результаты труда (большой объем работ систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания)
	Своевременное и качественное выполнение установленных заданий, мероприятий
	Отсутствие замечаний по охране здания и имущества учреждения
	Качественное проведение генеральных уборок
	За высокие результаты труда (большой объем работ систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания)
Обслуживающий персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож, вахтер, гардеробщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша и т.д.)	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей
	Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования, уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

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

2.12. Для установления выплат стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 2.7, 2.9 и 2.15) в Учреждении создается рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников Учреждения.

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

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

2.13. По представлению рабочей комиссии выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 2.7, 2.9 и 2.15) распределяются коллегиальным органом Учреждения в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом по материальному стимулированию работников.

2.14. Работникам Учреждения может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), выходом на пенсию, награждением

правительственными и ведомственными знаками отличия, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.

2.15. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников Учреждения.

Установление надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет, педагогическим работникам за квалификационную категорию носит обязательный характер.

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

2.16. При оплате труда педагогических работников надбавки за работу, перечисленных в пункте 2.5, за выслугу лет и квалификационную категорию рассчитываются с учетом учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Надбавки за работу в Учреждении, перечисленных пункте 2.5 настоящего раздела, доплаты и надбавки за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания устанавливаются работнику Учреждения только по должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором.

2.17. В период действия на территории муниципального образования «город Ульяновск» режима повышенной готовности, карантина и других обстоятельств непреодолимой силы, выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 2.1, сохраняются за работником на весь период указанных обстоятельств.

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

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

3. Условия назначения, установления, снижения и отмены стимулирующих выплат

3.1. Условия для назначения стимулирующих выплат (надбавок):

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев, за исключением молодых специалистов;
- стаж работы в учреждении не менее 1 месяца;
- отсутствие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- достижение критериев качества труда работников, определённых разделами настоящего положения;
- для установления стимулирующей надбавки работник должен набрать баллы не менее 1/3 критериев.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе изменить количество критериев в сторону уменьшения или увеличения.

Своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

3.2. Порядок установления надбавок и доплат.

3.2.1 Комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия) формирует руководитель приказом по учреждению в количестве 7 человек.

В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива, члены общественного органа управления

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

3.2.3. Надбавки и доплаты административно – управленческому, обслуживающему персоналу и иным работникам учреждения устанавливаются по итогам работы за полугодие в соответствии с критериями оценки деятельности.

3.2.4. Педагогические работники предоставляют курирующему его заместителю учреждения аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности два раза в год: в декабре по итогам календарного года, в августе по итогам учебного года.

3.2.5. Заместители директора учреждения представляют аналитические материалы в Комиссию два раза в год: в декабре по итогам календарного года, в августе по итогам учебного года.

3.2.6. Административно – управленческий, обслуживающий персонал и иные работники учреждения представляют в Комиссию материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности учреждения и хозяйственной деятельности два раза в год: в декабре по итогам календарного года,

в августе по итогам учебного года.

3.2.7. Форма материалов самоанализа утверждается приказом директора учреждения после рассмотрения на заседании комиссии.

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

3.2.9. В первом полугодии (с сентября по декабрь включительно) выплачивается надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия предшествующего учебного года.

С сентября по декабрь текущего года включительно в рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утверждённым критериям и показателям.

В конце первого полугодия текущего года подсчитывается общая сумма баллов, полученных работниками по каждой группе персонала:

а) административно-управленческий персонал;

б) педагогический персонал (школа);

в) педагогический персонал (дошкольные группы);

г) учебно-вспомогательный персонал (младшие воспитатели, помощники воспитателей;

д) учебно-вспомогательный персонал;

е) младший обслуживающий персонал.

Размер денежного веса на текущее полугодие по каждой группе персонала определяется комиссией и утверждается приказом руководителя.

Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

Выплата производится равными долями ежемесячно с января по август месяц включительно пропорционально отработанному времени.

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

3.2.10. Во втором полугодии продолжается мониторинг профессиональной деятельности работника по утверждённым критериям и показателям для расчета стимулирующих надбавок в первом полугодии следующего учебного года.

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

Решением Комиссии определяется доля стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемая на выплату руководителю учреждения и его заместителям.

В случае, если данная часть стимулирующих выплат руководителю и его заместителям выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается по согласованию с комиссией перераспределение средств внутри учреждения.

3.3. Условием снижения стимулирующих выплат (надбавок)

Условием снижения стимулирующих выплат (надбавок) является наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50 % с даты, установления учреждением виновности работника до окончания срока действия надбавки.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и производится на основании приказа директора учреждения с указанием причин снижения.

3.4. Условия отмены стимулирующих выплат (надбавок):

- наличие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога.

Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией, с даты, получения травмы учащимся.

Наличие дисциплинарных взысканий.

Выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией.

Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия.

Выплата снимается с даты, установления учреждением виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией.

При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника.

Выплата снимается приказом директора, по согласованию с комиссией, с даты назначения.

4. Сроки представления информации о показателях деятельности работников учреждения

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

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

4.2. Председатель Комиссии составляет проект приказа учреждения, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения, и представляет на утверждение директору учреждения.

4.3. Директор учреждения по согласованию с комиссией издаёт приказ в 3-хдневный срок после рассмотрения материалов на заседании комиссии.

Приложение № 1
к Положению о материальном
стимулировании работников

Порядок

исчисления размера и назначения надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам Учреждения

Наименование должности	Размер надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет (рублей)			
	от 1 до 2 лет	2 до 5 лет	5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Педагогические работники	500	1115	1525	2000
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности), Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	500	1000	1000
Дежурный по режиму, секретарь учебной части	-	1700	1700	1700
Работник библиотек	-	500	1100	1500

Приложение 2
к Положению о материальном
стимулировании работников

Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы

№	Показатели	%	Оценка работника
9.	За увеличение объема работ в связи с наполняемостью учащихся и воспитанников: - от 200-300 - от 300-600 - от 600-900	10% 20% 30%	
10.	За взаимодействие со сторонними службами и организациями (соцзащита, пенсионный фонд, поставщиками товаров, с организациями тех. обслуживания т.д. - составление и отслеживание договоров)	до 30%	
11.	За профессиональное взаимодействие с персоналом учреждения	до 20%	
12.	За профессиональное взаимодействие с родителями	до 20%	
13.	За качественное, оперативное и результативное выполнение поручений администрации	до 20%	
14.	За высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование и учет рабочего времени, составление табеля, расписания (занятий), подготовка отчетов, заполнение журналов)	до 30%	
15.	За разъездной характер работы (необходимость передвижения на транспорте в территориально отдаленные организации)	до 20%	
16.	За масштаб руководства (зав. хозяйством): - до 10 чел. - от 10-20 чел. - от 20-30 чел.	10% 15% 20%	

**Приложение № 3
к Положению о материальном
стимулировании работников**

П Е Р Е Ч Е Н Ь
**критериев и показателей для распределения выплат за качество
выполняемых работ**

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части
фонда оплаты труда работника в должности
«заведующий библиотекой»
МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»**

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работн.	Оценка комиссии
Высокая читательская активность обучающихся	<i>Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:</i> -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
	<i>Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом:</i> -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Оформление тематических выставок	2,0		
	<i>Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:</i> -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	<i>Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом:</i> -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,0		
	<i>Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:</i> -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
	<i>Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом:</i> -на том же уровне -выше	0,5 1,5		
	<i>Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом:</i> -на том же уровне -выше	0,5 1,5		

<i>Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом:</i>			
-на том же уровне	0,5		
-выше	1,5		
Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0		
<i>Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:</i>			
-на том же уровне	0,5		
-выше	1,0		
Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1,0		
<i>Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом):</i>			
-на том же уровне	0,5		
-выше	1,5		
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	2,0		
Ведение сайта учреждения, ее своевременное обновление	3,0		
<i>Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:</i>			
-на том же уровне	0,5		
-ниже	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	25,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «преподаватель-организатор ОБЖ /учитель» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Классы	Весовой коэффициент показателя		
			Макс. балл	Оценка работн.	Оценка комиссии
Доступность качественного образования и воспитания	Средний балл сдачи ЕГЭ по предметам - равен среднему по региону - выше среднего по региону - высокобальники - 100-бальники	11	2,00 4,00 до 10,0 до 10,0		
	Средний балл ОГЭ -9 учащихся по предметам - равен среднему по региону - выше среднего по региону - высокобальники - 100-бальники	9	2,00 4,00 до 10,0 до 10,0		

	Предмет, выбранный учащимися на ЕГЭ, ОГЭ – 9: 5-8 чел 8-15 чел более 15 чел	11,9	1,0 2,0 3,0		
	Объективность проведения ВПР: -соответствует: -не соответствует более чем на 20 %	4-8 классы	3,0 -3,0		
	Уровень образования учащихся по итогам полугодия по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении со средним показателем по лицее за полугодие - равен - выше	2-11	2,0 3,0		
	Наличие травм, полученных учащимися на уроках и внеурочных занятиях	1-11	-3,0 (за каждого)		
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	1-11	1,0		
	Кол-во учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за	3-11	-3,0 (за кажд)		
	Количество учащихся, имеющих за четверть, год одну- две «3»	3-11	-2,0 (за кажд)		
	Количество учащихся, имеющих за полугодие одну- две «4»	3-11	-2,0 (за кажд)		
Работа учителей физической культуры	Учитель следит за техникой безопасности на уроках физической культуры	1-11	2,0		
	Учитель следит за наличием спортивной формы на уроках физкультуры	1-11	2,0		
	Учитель следит за регулярным посещением уроков физической культуры (100% детей присутствует на уроке)	1-11	2,0		
	Поддержание спортивного инвентаря в исправном состоянии	1-11	3,0		
	Организация и проведение спортивных мероприятий	1-11	3,0		
	Судейство спортивных соревнований: - муниципального уровня - регионального уровня - российского уровня	1-11	2,0 3,0 5,0		
	Участие учащихся в спортивных соревнованиях: - город - область	1-11	3,0 5,0		
Работа классного руководителя	Уровень образования учащихся класса при 100% успеваемости: - ниже среднего по лицее за полугодие (75%), но выше по сравнению с предыдущим полугодием -равен -выше	3-11	1,0 2,0 3,0		
	Доля учащихся, получающих горячее питание от общего количества учащихся класса - не менее 80% - не менее 60% - менее 50%	1-11	2,0 1,0 -3,0		
	Регулярность посещения родителями родительских собраний не менее 80%	1-11	2,0		
	Эффективная индивидуальная работа с учащимися: -имеющими трудности в освоении образовательной программы -имеющими пропуски уроков без уважительной причины -группы риска, и (или) состоящими на всех видах учета	1-11	1,0 1,0 1,0		
	Эффективная индивидуальная работа с семьями: -находящимися в социально-опасном положении (СОП) -оказавшимися в трудной жизненной ситуации	1-11	1,0 1,0		
	Эффективная работа по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних: - отсутствие учащихся, совершивших административные правонарушения, преступления -наличие учащихся, совершивших преступления, административные правонарушения	1-11	2,0 -3,0 (за каждого)		

	Учитель следит за внешним видом учащихся: - да - нет	1-11	2,0 -2,0		
	Учитель следит за опозданием учащихся на занятия: - да - нет	1-11	2,0 -2,0		
Методическая и инновационная деятельность	Учитель подготовил учащихся, занявших 1-3 места на различных этапах Всероссийской олимпиады школьников по предмету: - муниципального; - регионального; - российского	7-11	(за каждого) 5,0 7,0 10,0		
	Учитель подготовил учащихся, занявших 1-3 места в очных конкурсах и спортивных соревнованиях: - муниципального; - регионального; - российского	1-11	5,0 7,0 10,0		
	Учитель принимает участие в работе Региональной инновационной площадки (РИП)	1-11	3,0		
	Учитель качественно и регулярно составляет поурочные планы - да - нет	1-11	2,0 -2,0		
	Учитель обобщил опыт своей работы на педагогическом совете лицея	1-11	2,0		
	Учитель провел мастер-классы и открытые мероприятия на: - муниципальном уровне - региональном уровне - российском уровне	1-11	5,0 7,0 10,0		
	Учитель является: - Экспертом ЕГЭ, ОГЭ - Руководителем ППЭ - Организатором, техническим специалистом ЕГЭ, ОГЭ - Начальником пришкольного лагеря - Воспитателем, специалистом пришкольного лагеря - Организатор летней практики детей на пришкольном участке	1-11	до 5,0 до 10,0 до 3,0 до 5,0 до 3,0 до 3,0		
	Учитель регулярно ведет занятия со слабоуспевающими учащ-ся	1-11	2,0		
	Учитель добросовестно дежурит по лицу в по графику - да - нет		2,0 -2,0		
	Учитель своевременно выполняет распоряжения администрации		2,0		
	Учитель своевременно и качественно ведет школьную документацию (журналы, планы, отчеты) (за несвоевременное оформление документов)		2,0 -3,0		
	Учитель своевременно и качественно заполняет электронные дневники (за несвоевременное заполнение)		2,0 -3,0		
	Учитель не соблюдает корпоративную этику		-5,0		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям			55,0	

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за результаты труда ПЕДАГОГУ-ПСИХОЛОГУ, УЧИТЕЛЮ-ЛОГОПЕДУ из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника, должность

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка педагога	Оценка комиссии
Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников) Коррекция отклонений в развитии обучающихся (воспитанников)	Снижение доли учащихся с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне	<u>1.0</u>	—	—
	-ниже	<u>1.5</u>	—	—
	Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне			
	-выше	<u>1.0</u>	—	—
	Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом	<u>1.5</u>	—	—
	Повышение внеучебных достижений учащихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом	<u>1.0</u>	—	—
	Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и др.)	<u>1.5</u>	—	—
	Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом			
	Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	<u>1.0</u>	—	—
	Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне	<u>1.5</u>	—	—
	-выше			
	Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне	<u>1.5</u>	—	—
	-выше	<u>0.5</u>	—	—
	Число обучающихся (воспитанников), занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне	<u>1.0</u>	—	—
	-ниже	<u>1.5</u>	—	—
	Число случаев полного, частичного восстановления функций в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне			
	-выше	<u>0.5</u>	—	—
	Контроль и работа с обучающимися (воспитанниками) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне	<u>1.0</u>	—	—
	-выше	<u>2.0</u>	—	—
	Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся (воспитанникам) в оформлении пенсий, страховок, сберегательных вкладов и др., а также попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне	<u>2.0</u>	—	—
-выше				
Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	<u>0.5</u>	—	—	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся на качество работы специалиста	<u>1.5</u>	—	—	
Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне				
-выше	<u>0.5</u>	—	—	
Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:	<u>1.5</u>	—	—	

Методическая и инновационная деятельность	-на том же уровне -ниже	<u>1.5</u>		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	<u>1.5</u>	—	—
	Участие в реализации программы развития лица		—	—
	Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов		—	—
	Наличие выступлений на педагогических советах, методических семинарах, конференциях, объединениях и т.п.:	<u>0.5</u>		
	-лицейского уровня	<u>1.5</u>	—	—
	-муниципального уровня			
	-регионального уровня			
	Наличие и разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе	<u>0.5</u>		
	Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:	<u>1.5</u>	—	—
	-лицейского уровня	<u>26.0</u>	—	—
	-муниципального уровня			
	-регионального уровня	<u>1.0</u>	—	—
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	<u>2.0</u>	—	—
		<u>0.5</u>	—	—
	<u>1.5</u>	—	—	
	<u>2.0</u>	—	—	
		—	—	
	<u>2.0</u>	—	—	
		—	—	
	<u>1.0</u>			
	<u>1.5</u>			
	<u>2.0</u>			
	<u>9.0</u>	—	—	
		—	—	
		—	—	
		—	—	
Максимальное количество баллов по всем критериям	35,0			

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «воспитатель ГПД» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работ н.	Оценка комиссии
Доступность качественного образования и воспитания	Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия в сравнении с предыдущим периодом	1,0		
	Доля учащихся, активно участвующих в общественной жизни школы, выше в сравнении со средним показателем по лицей	2,0		
	<i>Количество обучающихся, воспитанников занимающихся в кружках по художественному и научно-техническому творчеству, спортивных секциях и других объединениях по интересам:</i> -на уровне прошлого периода -выше	1,0 1,5		
	Воспитатель систематически практикует применение на занятиях здоровьесберегающих технологий	1,5		
	Количество учащихся, занявших призовые места в различных конкурсах, смотрах и др. выше в сравнении с предыдущим периодом	2,0		
	Наличие анализа индивидуальных особенностей обучающихся, воспитанников для ведения коррекционно-развивающей работы (с группой или индивидуально)	1,5		
	Воспитатель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	2,0		
	Использование воспитателем проектных методов работы с группой в сравнении с предыдущим периодом	1,5		
	Применение в работе ИКТ	2,0		
	<i>Количество проведенных занятий с обучающимися, воспитанниками их общественно-полезному труду, самообслуживанию, соблюдению требований охраны труда:</i> -на уровне предыдущего периода -выше	2,0 1,5		
	Наличие анализа индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, воспитанников, их семейных обстоятельств	0,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей по конфликтным ситуациям	1,5		
	<i>Доля участников образовательного процесса, удовлетворенных возможностями внеурочного образовательного пространства для развития учащихся, в сравнении с прошлым периодом:</i> -на уровне прошлого периода -повысилась	0,5 1,0		
	<i>Доля учащихся, охваченных оздоровительными мероприятиями, в сравнении с прошлым периодом:</i> -на уровне прошлого периода -повысилась	0,5 1,0		
	Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу воспитателя	1,5		
	<i>Наполняемость ГПД</i> -менее 100% -100%	1,5 2,0		
<i>Охват горячим питанием в ГПД</i> -менее 100% -100%	1,5 2,0			

Методическая инновационная деятельность	и	Максимально возможное количество баллов по критерию	28,0		
		Участие воспитателя, закрепленное приказом по лицей-интернату, в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению	2,0		
		Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	2,0		
		Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования по итогам года, в апробации которых участвовал воспитатель	1,0		
		Воспитатель систематически участвует в размещении информации на сайте лица	2,0		
		<i>Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:</i> -городского уровня -регионального уровня	1,0 2,0		
		Воспитателем разработан (ы) проект (ы) на исследования, эксперименты, принятые на реализацию соответствующим органом образования	1,5		
		Воспитатель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, республиканского и федерального уровня и занял:	от 1 до 5		
		<i>Воспитателем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер-классы):</i> -городского уровня -регионального уровня	1,0 2,0		
		Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др.	1,5		
		<i>Воспитателем подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях и др.:</i> -городского уровня -регионального уровня	1,0 2,0		
		Воспитатель своевременно и качественно ведет школьную документацию (журналы, планы)	2,0		
		Воспитатель своевременно выполняет приказы и распоряжения администрации лица.	2,0		
		Максимально возможное количество баллов по критерию	27,0		
Максимальное количество баллов по всем критериям			55,0		

Работник _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «педагог дополнительного образования»
МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работн.	Оценка комиссии
Создание условий, позволяющих учащимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей учащихся (воспитанников); организация активного отдыха учащихся (воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени	Высокий уровень исполнительской дисциплины педагога	2,0		
	Отсутствие травм во время образовательного процесса	2,0		
	<i>Активное участие учащихся (воспитанников) в конкурсах, мероприятиях и акциях по профилю учреждения (массовость, вовлечение ОУ):</i> - общелицейских - муниципальных - областных - всероссийских (международных)	0,5 1,0 1,5 2,0		
	Организация и руководство педагогом научно-исследовательской деятельностью учащихся (воспитанников)	2,0		
	Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	2,0		
	<i>Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом:</i> - на том же уровне - выше	0,5 1,0		
	<i>Участие учащихся в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих способностей:</i> - 1-3 мероприятие - более 3 мероприятий	0,5 1,0		
	<i>Количество учащихся, занявших призовые места в различных конкурсах, олимпиадах и т.п.:</i> - 1-5 чел - более 5 чел	0,5 1,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию	16,0		
	Наличие программно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с предъявляемыми требованиями (учебно-методические материалы, конспекты воспитательных мероприятий и открытых занятий, технологические карты и др.)	2,0		
	Участие педагога, закреплённое приказом по учреждению, в реализации муниципальных, областных и федеральных проектов и программ по конкретному направлению (АИСТ, Натуралист, Исследователи природы, РИП и др.) - 1-2 программы - более 2 программ	1,5 2,0		
	Привлечение к участию в работе с воспитанниками шефов, родителей и др.	2,0		
	Участие педагога в мероприятиях, повышающих имидж лица	2,0		
	Участие педагога в конкурсах различного уровня: - на общелицейском уровне - на муниципальном уровне - на областном уровне - на всероссийском (международном) уровне	0,5 1,0 1,5 2,0		
Призовые места педагога на профессиональных конкурсах	2,0			
Методическая и инновационная деятельность				

	Активная деятельность педагога по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию детей	2,0		
	Педагог осуществляет работу по оформлению учебного кабинета, рекреации лица	2,0		
	Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	2,0		
	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. : - лицейского уровня - муниципального уровня - регионального уровня	0,5 1,0 1,5		
	Максимально возможное количество баллов по критерию	24,0		
Максимальное количество баллов по всем критериям		40,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «старший вожатый» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Весовой коэффициент показателя			
		Максимальный балл	Оценка работника	Оценка комиссии	
Качество воспитательной деятельности	Активность воспитательной деятельности	1-5			
	Проведение тематических мероприятий	1-5			
	Работа с органами ученического самоуправления, развитие детских общественных организаций и объединений	1-5			
	Проведение открытых мероприятий, выступления на уроках, семинарах, «круглых столах», наличие опубликованных работ:	• уровень лица	1		
		• районный, городской уровень	2		
		• Всероссийский уровень	3		
	Использование современных педагогических технологий	1-5			
Результативность участия в массовых мероприятиях (количество победителей и призеров)	1-5				
Охват учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера, по сравнению с предыдущим периодом	1-5				

Организационный критерий	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, качественное выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции и т.д.)	1-5		
	Работа с сайтом лица	1-5		
	Организация шефской работы с начальной школой	1-5		
	Оформление документов на участие ОУ в конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> • на уровне лица • на муниципальном, городском уровне • на Всероссийском уровне 	1 2 3		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям.		55,0		

Работник _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «методист» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

Ф.И.О. работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работ н.	Оценка комиссии
Интенсивность и высокие результаты работы	<i>Внедрение новых методик обучения, в том числе и инновационных в учебный процесс:</i> -новые методики не внедряются; -новые методики внедряются частично; -систематически внедряются новые методики обучения, в том числе и инновационных в учебный процесс.	0 1,0 2,0		
	<i>Организация семинаров, конференций, конкурсов:</i> -семинары, конкурсы, конференции не проводятся; -частично выполняется план по проведению семинаров, конкурсов, конференций; -семинары, конкурсы, конференции проводятся в соответствии с планом работы.	0 1,0 3,0		
	<i>Участие в разработке и реализации программ непрерывного профессионального образования (профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки):</i> - не участие в разработке и реализации программ непрерывного профессионального образования (профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки); - частичное участие в разработке и реализации программ непрерывного профессионального образования (профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки); - систематическое участие в разработке и реализации программ непрерывного профессионального образования (профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки).	0 1,0 2,0		
	<i>Планирование и организация повышения квалификации, переподготовки и стажировки педагогических работников:</i> -повышение квалификации, переподготовки и стажировки педагогических работников не планируется; -частично выполняется планирование и организация повышения квалификации, переподготовки и стажировки педагогических работников не планируется; -планирование и организация повышения квалификации, переподготовки и стажировки педагогических работников ведется в полном объеме, в соответствии с планом.	0 1,0 2,0		
	<i>Участие в работе методических комиссий:</i> -не участие в работе методических комиссий; -частичное участие в работе методических комиссий; -систематическое участие в работе методических комиссий.	0 2,0 3,0		
	<i>Оказание методической помощи аттестуемым педагогическим работникам:</i> -не оказывает методической помощи аттестуемым педагогическим работникам; -оказывает методической помощи аттестуемым педагогическим работникам не в полном объеме -оказывает методической помощи аттестуемым педагогическим работникам в полном объеме (планирование, реализация, оформление)	0 1,0 2,0		

Качество выполняемых работ	<i>Участие в разработке и внедрение в учебный процесс РУПД по новым профессиям, совершенствование РУПД по стандартам 3 поколения:</i> -не участие в разработке и внедрение в учебный процесс РУПД по новым профессиям, совершенствование РУПД по стандартам 3 поколения; -частичное участие в разработке и внедрение в учебный процесс РУПД по новым профессиям, совершенствование РУПД по стандартам 3 поколения; -систематическое участие в разработке и внедрение в учебный процесс РУПД по новым профессиям, совершенствование РУПД по стандартам 3 поколения.	0 1,0 2,0		
	<i>Создание учебных и учебно-методических пособий:</i> -не создаются; -учебные и учебно-методические пособия создаются не регулярно; -регулярно выпускаются учебные и учебно-методические пособия.	0 1,0 2,0		
	<i>Организация проведения ЕГЭ:</i> -отсутствие подготовки к проведению ЕГЭ; -своевременная организация проведения ЕГЭ.	0 2,0		
Положительные результаты работы	<i>Использование педагогическими работниками новых методик обучения и воспитания, в том числе инновационных в учебном процессе:</i> -педагогические работники не используют новые методики обучения, в том числе и инновационные в учебном процессе; -педагогические работники используют новые методики обучения, в том числе и инновационные в учебном процессе иногда. -педагогические работники используют новые методики обучения, в том числе и инновационные в учебном процессе постоянно.	0 1,0 2,0		
	<i>Аттестация педагогических работников:</i> -имеются случаи не прохождения аттестации педагогическими работниками; -все педагогические работники проходят аттестацию в соответствии с	0 2,0		
	<i>Своевременная сдача отчетов и выполнение распоряжений:</i> -нарушение сроков сдачи отчетов и выполнения распоряжений; допускались случаи несвоевременной сдачи отчетов и выполнения распоряжений; -своевременная сдача отчетов и выполнение распоряжений.	0 1,0 2,0		
	<i>Исполнение обязанностей по совмещению профессий:</i> -допускаются нарушения при исполнении обязанностей при совмещении профессий; -выполнение должностных обязанностей при совмещении профессий; -успешное выполнение должностных обязанностей при совмещении	0 1,0 2,0		
	<i>Исполнительская дисциплина:</i> -допускаются нарушения исполнительской дисциплины; -выполнение поручений; -успешное выполнение поручений.	0 1,0 2,0		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	30,0		

Работник _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части
фонда оплаты труда работника в должности «педагог-организатор»
МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

 ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работн.	Оценка комиссии
Высокая эффективность работы	Высокий уровень исполнительской дисциплины, в том числе отсутствие замечаний администрации к выполнению заданий	3,0		
	Отсутствие фактов несоблюдения правил пожарной безопасности	4,0		
	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности	4,0		
	Отсутствие случаев нарушений техники безопасности	5,0		
	Своевременная и качественная подготовка галоцентра к проведению мероприятий с участием посетителей галоцентра, в том числе гостей лица	5,0		
	Высокий уровень этики общения с посетителями, высокоэффективное и культурное обслуживание посетителей, отсутствие конфликтных ситуаций и претензий к работе, отсутствие обоснованных жалоб посетителей	4,0		
	Выполнение работы, не входящей в круг основной; привлечение к выполнению работы при производственной необходимости и пр.	5,0		
	Использование информационных технологий при организации работы галоцентра, в том числе при ведении документации	5,0		
Максимальное количество баллов по всем критериям		35,0		

Работник _____
 (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
 (подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
 (подпись работника, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части
фонда оплаты труда работника в должности
«учитель» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника, должность

Критерии	Показатели	Классы	Весовой коэффициент показателя		
			Макс. балл	Оценка работн.	Оценка комиссии
Доступность качественного образования и воспитания	Средний балл сдачи ЕГЭ по предметам - равен среднему по региону - выше среднего по региону - высокобалльники - 100-балльники	11	2,00 4,00 до 10,0 до 10,0		
	Средний балл ОГЭ -9 учащихся по предметам - равен среднему по региону - выше среднего по региону - высокобалльники - 100-балльники	9	2,00 4,00 до 10,0 до 10,0		
	<i>Предмет, выбранный учащимися на ЕГЭ, ОГЭ – 9:</i> 5-8 чел 8-15 чел более 15 чел	11,9	1,0 2,0 3,0		
	<i>Объективность проведения ВПР:</i> -соответствует: -не соответствует более чем на 20 %	4-8 классы	3,0 -3,0		
	<i>Уровень образования учащихся по итогам полугодия по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении со средним показателем по лицей за полугодие</i> - равен - выше	2-11	2,0 3,0		
	Наличие травм, полученных учащимися на уроках и внеурочных занятиях	1-11	-3,0 (за каждого)		
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций	1-11	1,0		
	Кол-во учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за	3-11	-3,0 (за кажд)		
	Количество учащихся, имеющих за четверть, год одну- две «3»	3-11	-2,0 (за кажд)		
	Количество учащихся, имеющих за полугодие одну- две «4»	3-11	-2,0 (за кажд)		
Работа учителей физической культуры	Учитель следит за техникой безопасности на уроках физической культуры	1-11	2,0		
	Учитель следит за наличием спортивной формы на уроках физкультуры	1-11	2,0		
	Учитель следит за регулярным посещением уроков физической культуры (100% детей присутствует на уроке)	1-11	2,0		
	Поддержание спортивного инвентаря в исправном состоянии	1-11	3,0		
	Организация и проведение спортивных мероприятий	1-11	3,0		
	Судейство спортивных соревнований: - муниципального уровня - регионального уровня - российского уровня	1-11	2,0 3,0 5,0		
	Участие учащихся в спортивных соревнованиях: - город - область	1-11	3,0 5,0		
Работа классного руководителя	<i>Уровень образования учащихся класса при 100% успеваемости:</i> - ниже среднего по лицей за полугодие (75%), но выше по сравнению с предыдущим полугодием -равен -выше	3-11	1,0 2,0 3,0		

	Доля учащихся, получающих горячее питание от общего количества учащихся класса - не менее 80% - не менее 60% - менее 50%	1-11	2,0 1,0 -3,0		
	Регулярность посещения родителями родительских собраний не менее 80%	1-11	2,0		
	Эффективная индивидуальная работа с учащимися: -имеющими трудности в освоении образовательной программы -имеющими пропуски уроков без уважительной причины -группы риска, и (или) состоящими на всех видах учета	1-11	1,0 1,0 1,0		
	Эффективная индивидуальная работа с семьями: -находящимися в социально-опасном положении (СОП) -оказавшимися в трудной жизненной ситуации	1-11	1,0 1,0		
	Эффективная работа по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних: - отсутствие учащихся, совершивших административные правонарушения, преступления -наличие учащихся, совершивших преступления, административные правонарушения	1-11	2,0 -3,0 (за каждого)		
	Учитель следит за внешним видом учащихся: - да - нет	1-11	2,0 -2,0		
	Учитель следит за опозданием учащихся на занятия: - да - нет	1-11	2,0 -2,0		
Методическая и инновационная деятельность	Учитель подготовил учащихся, занявших 1-3 места на различных этапах Всероссийской олимпиады школьников по предмету: - муниципального; - регионального; - российского	7-11	(за каждого) 5,0 7,0 10,0		
	Учитель подготовил учащихся, занявших 1-3 места в очных конкурсах и спортивных соревнованиях: - муниципального; - регионального; - российского	1-11	5,0 7,0 10,0		
	Учитель принимает участие в работе Региональной инновационной площадки (РИП)	1-11	3,0		
	Учитель качественно и регулярно составляет поурочные планы - да - нет	1-11	2,0 -2,0		
	Учитель обобщил опыт своей работы на педагогическом совете лица	1-11	2,0		
	Учитель провел мастер-классы и открытые мероприятия на: - муниципальном уровне - региональном уровне - российском уровне	1-11	5,0 7,0 10,0		
	Учитель является: - Экспертом ЕГЭ, ОГЭ - Руководителем ППЭ - Организатором, техническим специалистом ЕГЭ, ОГЭ - Начальником пришкольного лагеря - Воспитателем, специалистом пришкольного лагеря - Организатор летней практики детей на пришкольном участке	1-11	до 5,0 до 10,0 до 3,0 до 5,0 до 3,0 до 3,0		
	Учитель регулярно ведет занятия со слабоуспевающими учащ-ся	1-11	2,0		
	Учитель добросовестно дежурит по лицее в по графику - да - нет		2,0 -2,0		
	Учитель своевременно выполняет распоряжения администрации		2,0		

Учитель своевременно и качественно ведет школьную документацию (журналы, планы, отчеты) (за несвоевременное оформление документов)		2,0		
Учитель своевременно и качественно заполняет электронные дневники (за несвоевременное заполнение)		2,0		
Учитель не соблюдает корпоративную этику		-3,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		55,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «учитель начальных классов» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

Ф.И.О. работника

Критерии	Показатели	Клас сы	Весовой коэффициент показателя		
			Макс. балл	Оценк а работ н.	Оценк а комис сии
	Уровень образования учащихся по итогам полугодия по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении со ср. показателем в начальных классах лицея за полугодие русский язык, математика (не ниже 82 %) -равен -выше	1-4	2,0 4,0		
	Наличие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях		-3,0(за каждого)		
	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, опекунов, попечителей по поводу конфликтных ситуаций, замечаний администрации.		1,0		
	Количество учащихся, имеющих неудовлетворительные отметки за четверть, год	1-4	-2,0(за каждого)		
	Количество учащихся, имеющих за четверть, год одну-две «3»	3-4	-2,0(за каждого)		
	Количество учащихся, имеющих за четверть, год одну-две «4»	3-4	-1,0(за каждого)		
	Объективность проведения ВПР Соответствует Не соответствует больше, чем на 20%	4	3,0 -3,0		
Работа классного руководителя	Уровень образования учащихся класса при 100% успеваемости: - ниже среднего по лицее за полугодие (75%), но выше по сравнению с предыдущим полугодием -равен -выше	1-4	1,0 2,0 3,0		
	Доля учащихся, получающих горячее питание от общего количества учащихся класса -не менее 80% -не менее 60% -менее 50%	1-4	2,0 1,0 -3,0		

	Регулярность посещения родителями родительских собраний не менее 80%	1-4	2,0		
	Эффективная индивидуальная работа с учащимися: -имеющими трудности в освоении образовательной программы -имеющими пропуски уроков без уважительной причины -группы риска, и (или) состоящими на всех видах учета	1-4	1,0 1,0 1,0		
	Эффективная индивидуальная работа с семьями: -находящимися в социально-опасном положении (СОП) -оказавшимися в трудной жизненной ситуации	1-4	1,0 1,0		
	Эффективная работа по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних: - отсутствие учащихся, совершивших административные правонарушения, преступления -наличие учащихся, совершивших преступления, административные правонарушения	1-4	2,0 -3,0 (за каждого)		
	Учитель следит за внешним видом учащихся: - да - нет	1-4	2,0 -2,0		
	Учитель следит за опозданием учащихся: - да - нет	1-4	2,0 -2,0		
Методическая и инновационная деятельность	Количество учащихся, занявших 1-3 места на различных этапах олимпиад школьников «Малая академия», «Аленький цветочек», «Симбирский эрудит», «Наше наследие» «Красота родного края», «Доброта спасет мир» и т.п. - муниципального; - регионального.	1-4	(за каждого) 5,0 7,0		
	Учитель принимает участие в работе Региональной инновационной площадки (РИП)	1-4	3,0		
	Учитель принял участие в организации олимпиады или в жюри - муниципального, - регионального	1-4	2,0 2,0		
	Учитель регулярно ведёт занятия со слабоуспевающими учащимися	1-4	2,0		
	Учитель качественно и регулярно составляет поурочные планы Да Нет	1-4	2,0 -2,0		
	Учитель является: - Экспертом ЕГЭ, ОГЭ - Руководителем ППЭ - Организатором, техническим специалистом ЕГЭ, ОГЭ - Начальником пришкольного лагеря - Воспитателем, специалистом пришкольного лагеря - Организатором летней практики детей на пришкольном участке	1-4	до 5,0 до 10,0 до 3,0 до 5,0 до 3,0 до 3,0		
	Учитель обобщил опыт своей работы на педагогическом совете лицея	1-4	2,0		
	Учитель провел мастер-классы и открытые мероприятия на уровнях: - муниципальном - региональном - российском	1-4	2,0 5,0 7,0		
	Учитель принимает участие в Международной выставке-ярмарке инновационных образовательных проектов	1-4	5,0		
	Учитель добросовестно дежурит по лицей в соответствии с графиком Да нет	1-4	2,0 -2,0		

Учитель своевременно выполняет приказы и распоряжения администрации		2,0		
Учитель своевременно и качественно ведет школьную документацию (журналы ВД, ГПД, отчеты и др.); за несвоевременное оформление документов		2,0 -3,0		
Учитель своевременно и качество заполняет электронные дневники; за несвоевременное оформление электронных дневников	1-4	2,0 -3		
Учитель не соблюдает корпоративную этику		-5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		55,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должностях «педагог-психолог, инструктор по физ.воспитанию, музыкальный руководитель» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

ФИО работника, должность

Критерии	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся. Коррекция отклонений в развитии обучающихся.	Отсутствие детского травматизма в период учебно-воспитательного процесса.	3,0		
	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту).	2,0		
	Участие в проведении дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	2,0		
	Охват воспитанников принявших участие в городских образовательных событиях не менее 30% детей.	3,0		
	Качественная подготовка и участие в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях и т.д., как детей, так и педагогов (по результату)	3,0		
	Отсутствие нарушений по своевременному написанию и оформлению документации, отчётов, докладов, выставок, выполнению Правил внутреннего трудового распорядка.	3,0		
	Мониторинг усвоения детьми программы, отражение результатов с помощью различных технологий (диаграмма, таблица, отчёт и т.д).	3,0		
	Систематичность и результативность коррекционно - развивающей работы с детьми, наличие программ индивидуального развития ребёнка, своевременное и качественное ведение банка данных воспитанников, охваченных различным контролем и коррекцией.	3,0		

	<p><i>Участие в инновационной инфраструктуре системы образования ДООУ</i></p> <p>1. Разработка и реализация совместно с педагогами, специалистами творческих социальных проектов, направленных на развитие ДООУ, освоение и внедрение комплексных и парциальных программ нового поколения, авторских программ, проектов, технологий, методик, программы развития.</p> <p>2. Представление своих наработок на различных уровнях (городском, районном, региональном и др. уровнях).</p> <p>3. Активное участие в научно-практических конференциях, педчтениях, семинарах и т.п.</p> <p>4. Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров и т.п.</p> <p>5. Разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий, дидактических игр</p>	6,0		
	<p>Отсутствие фактов неэтичного отношения к воспитанникам.</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.</p> <p>Исключение конфликтных ситуаций с детьми, родителями и их профессиональное решение</p>	2,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям.		30,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за результаты труда УЧИТЕЛЮ-ЛОГОПЕДУ дошкольной группы компенсирующей направленности для детей с ТНР из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника, должность

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка педагога	Оценка комиссии
Результативность деятельности учителя – логопеда, выраженная в достижениях детей	- Количество воспитанников, охваченных логопедической помощью (%) от общего количества детей группы компенсирующей направленности (15-75% -1 балл, 75-100% - 2 балла)	2,0		
	- Динамика речевого развития ребенка по сравнению с предыдущим периодом (по результатам мониторинга)	3,0		
Внедрение современных технологий коррекционного обучения, т.ч. информационных технологий	- Учитель-логопед в практическом коррекционно-развивающем обучении детей использует разнообразные методы и приемы, в т.ч. ИКТ	3,0		
	- Учителем-логопедом разработаны авторские программы, созданы дидактические игры, наглядные и другие пособия для коррекционной работы.	3,0		

Обогащение и распространение собственного педагогического опыта на уровне ДОУ, районном и т.д.	- Подготавливает информацию по вопросам воспитания и образования детей, организует её своевременное размещение на информационном стенде учителя-логопеда - Обобщение опыта через публикации в педагогических и других изданиях, на сайте ДОУ. Представление своих наработок на различных уровнях (районном, городском, региональном уровнях)	3,0 3,0		
Оценка деятельности учителя – логопеда	- Совершенствование профессионального уровня (сертификат, удостоверение, анализ занятия) - Активное участие в научно-практических конференциях, методических объединениях, семинарах и т.п.	2,0 3,0		
Качественное ведение документации. Оформление кабинета и его содержание	- Учитель логопед своевременно и качественно ведет свою документацию - Учитель - логопед своевременно предоставляет администрации информационные материалы и отчеты - Эффективная и безопасная организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинете учителя-логопеда; - соответствие предметной среды возрасту детей	2,0 2,0 1,0		
Позитивные результаты внедрения здоровьесберегающих технологий	- Обеспечение соблюдения правил СанПин и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты при проведении занятий - Повышение родительской компетентности в области здорового образа жизни	2,0 2,0		
Совместная коррекционно-речевая деятельность детей и взрослых	- Информационно-коммуникативная связь с родителями (книжки-передвижки, публичные отчеты, консультации и т.д.) - Отсутствие нездоровых отношений к воспитанникам, обоснованных жалоб со стороны родителей. Исключение конфликтных ситуаций с детьми, родителями и их профессиональное решение	2,0 2,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		35,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «воспитатель» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

ФИО работника

Критерии	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Доступность качественного образования и воспитания	Посещаемость детей среднего и старшего дошкольного возраста: 50% - 0,5 б 50-80% - 1 б свыше 80% - 2 б Посещаемость детей младшего дошкольного возраста: 50% - 1 б 50-80% - 1,5 б свыше 80% - 2 б	2,0		
	Привлечение внебюджетных средств	1,0		
	Участие и результативное участие воспитанников: - муниципальный (или интернетконкурс) (призер - 0,5 б) -очные и заочные конкурсы УО, Министерства Просвещения и воспитания УО и РФ под руководством педагога (по результату: участник – 1,5 б; призер -2 б)	4,5		
	Отсутствие кредиторской задолженности по оплате за детский сад.	2,0		
	Планирование учебно-воспитательного процесса и работы с родителями	3,0		
	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды в группе требованиям ФГОС. Вклад воспитателя в развитие предметно-пространственной среды группы	2,0		
	Взаимозаменяемость (замена отсутствующих коллег) и качественное выполнение дополнительных работ (по факту)	3,0		
	Своевременность и качество исполнения приказов и распоряжений администрации лицея	1,0		
	Своевременная сдача документации	1,0		
	Посещаемость родительских собраний.	1,0		
	Проведение дня открытых дверей для родителей	1,0		
	<i>Участие в инновационной инфраструктуре системы образования ДОУ:</i> 1. Разработка и реализация совместно со специалистами творческих социальных проектов, направленных на развитие ДОУ, освоение и внедрение комплексных и парциальных программ нового поколения, авторских программ, проектов, технологий, методик, программы развития. 2. Представление своих наработок на различных уровнях (городском, районном, региональном и др. уровнях). Наличие публикаций в научных и профессиональных изданиях. 3. Активное участие в научно-практических конференциях, педчтениях, семинарах, конкурсах и т.п. 4. Выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров и т.п. 5. Разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий, дидактических игр	1,0 1,0 1,0 1,0 1,0		

	Отсутствие фактов неэтичного отношения к воспитанникам, обоснованных жалоб со стороны родителей. Исключение конфликтных ситуаций с детьми, родителями и их профессиональное решение.	2,0		
Платные дополнительные услуги	Работа с родителями по вовлечению детей в платные образовательные услуги	0,1 (за каждого воспит.)		
	Работа воспитателя с родителями по своевременной оплате за кружки	1,0		
	Обеспечение своевременного посещения детьми кружков	1,0		
	Участие воспитателей в проведении дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	2,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		35,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «педагог дополнительного образования» (по платным дополнительным образовательным услугам в дошкольных группах) МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работн.	Оценка комиссии
Создание условий, позволяющих воспитанникам реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей воспитанников; организация активного отдыха воспитанников в режиме дополнительной образовательной деятельности.	Высокий уровень исполнительской дисциплины педагога	2,0		
	Отсутствие травм во время образовательного процесса	2,0		
	<i>Активное участие воспитанников в конкурсах, мероприятиях и акциях по профилю учреждения (массовость, вовлечение ОУ):</i>			
	- общелицейских	0,5		
	- муниципальных	1,0		
	- областных	1,5		
	- всероссийских (международных)	2,0		
Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	2,0			
<i>Участие воспитанников в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих способностей:</i>				
- 1-3 мероприятие	1,0			
- более 3 мероприятий	2,0			
<i>Количество воспитанников, занявших призовые места в различных конкурсах, олимпиадах и т.п.:</i>				
- 1-5 чел	1,0			
- более 5 чел	2,0			

	Поддержание благоприятного психологического климата в группе. <i>Динамика</i> удовлетворенности участников дополнительной образовательной деятельности. Отсутствие жалоб со стороны родителей.	2,0		
	Своевременная отработка педагогом пропущенных детьми занятий по уважительной причине.	2,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию	16,0		
Методическая и инновационная деятельность	Разработка и внедрение в практику программы, утвержденной руководителем учреждения: • образовательной модифицированной • образовательной авторской <i>Сертификат, диплом о присвоении звания «авторская»</i>	1,0 2,0		
	Наличие программно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с предъявляемыми требованиями (дидактический и демонстрационный материал, конспекты образовательной деятельности и открытых занятий, технологические карты и др.)	2,0		
	Соблюдение педагогической этики и проявление тактичности в обращении с коллегами, воспитанниками и родителями	1,0		
	Участие педагога в конкурсах различного уровня: - на общелицейском уровне - на муниципальном уровне - на областном уровне - на всероссийском (международном) уровне	0,5 1,0 1,5 2,0		
	Активное участие в оформлении кабинета логопеда, группы, музыкального зала, холла дошкольного подразделения лицея	1,0		
	Использование в образовательной деятельности интерактивных технологий и ИКТ: интерактивной доски, проектора, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	2,0		
	Презентация опыта на различных уровнях. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: - лицейского уровня - муниципального уровня - регионального уровня	0,5 1,0 2,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию	12,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполнения работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должностях «лаборант» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника, должность

Критерии	Показатели	Макс. балл	Оценка работн.	Оценк а комис сии
Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel, интернет и др.	2,0		
	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	3,0		
	Своевременная и качественная подготовка оборудования к проведению занятий	3,0		
	Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	3,0		
	Разработка программ решения простых задач для использования в общеобразовательном учреждении	2,0		
	Уровень исполнительской дисциплины (оперативность, системность и качество ведения документации)	2,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб педагогов на работу лаборанта	2,0		
	Сохранность лабораторного и компьютерного оборудования	2,0		
	Недопущение нарушений техники безопасности	3,0		
	Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	2,0		
	Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	2,0		
	Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности	3,0		
	Содержание лабораторного кабинета в соответствии с нормативными требованиями	3,0		
	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию учебного кабинета	3,0		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		35,0	

Работник _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «специалист по закупкам» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Работа с электронными программными комплексами, с ЕИС (единой информационной системой в сфере закупок)	Своевременное размещение информации и документов на электронных площадках; соблюдение сроков, предусмотренных 44-ФЗ	3,0		
	Своевременное изменение информации и документов на электронных площадках; соблюдение сроков, предусмотренных 44-ФЗ	3,0		
Деятельность по осуществлению закупок	Исполнение плана закупок	4,0		
	Корректирование плана по согласованной потребности в закупке в течение 14 рабочих дней	2,0		
	Объем осуществленных закупок конкурентными способами (расчет от начальной максимальной цены контракта)	3,0		
Соответствие учета и отчетности по выполняемой деятельности требованиям законодательства РФ	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства учреждения	3,0		
	Своевременное и полное предоставление информации о переговорах и деловой переписке с вышестоящими органами по реализации 44-ФЗ.	3,0		
	Своевременное и полное предоставление информации о переговорах и деловой переписке с вышестоящими организациями по вопросам заключения договоров аренды, безвозмездного пользования	3,0		
	Своевременное и качественное ведение документооборота (журнал регистрации коммерческих предложений); принятие, регистрация входящей документации, касающейся заключения контрактов	3,0		
	Наличие всех необходимых нормативных документов для качественной реализации 44-ФЗ	3,0		
	Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности	3,0		
	Количество замечаний по результатам проверок работы в сравнении с предыдущим	3,0		

	периодом: - уменьшилось			
Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное выполнение заданий директора	4,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		40,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «ведущий бухгалтер» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации	Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	3,0		
	Своевременное принятие к учету ТМЦ и основных средств	3,0		
	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации	2,0		
	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	2,0		
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	3,0		
	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органах по результатам проверок	3,0		
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	3,0		
	Своевременные начисления и выплаты заработной платы работникам	3,0		
	Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы; своевременный расчет при увольнении сотрудников; своевременные начисления и выплаты отпускных	3,0		
	Высокое качество и своевременность проведения инвентаризации	3,0		
	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов	2,0		
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	2,0		
	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	3,0		
	Своевременное оформление документов и сдача отчетности в установленном порядке Учредителю и в другие контролирующие организации	3,0		
	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников учреждения по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	2,0		
Своевременное начисление и выплата компенсации за содержание ребенка в дошкольных группах лицея	3,0			

	Своевременное начисление и выгрузка реестров по родительской плате в Сбербанк Онлайн	3,0		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное выполнение заданий директора	4,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		50,0		

Работник _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Председатель комиссии _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, ФИО)

Ознакомлен(а): _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись работника, ФИО)

П Е Р Е Ч Е Н Ь
критериев и показателей для распределения выплат за качество выполнения работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «инженер»
МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работн	Оценк а комис сии
Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Использование в работе программ MicrosoftWord, Excel и др.	3,0		
	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	3,0		
	Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	3,0		
	Разработка программ решения простых задач для использования в общеобразовательном учреждении	3,0		
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	3,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб педагогов на работу инженера	3,0		
	Сохранность лабораторного и компьютерного оборудования	3,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста	2,0		
	Выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	2,0		
Методическая и консультационная помощь сотрудникам	Внутренний аудит	5,0		
	Изучение и внедрение новой техники и современных информационных технологий	5,0		
	Информирование и консультирование сотрудников по вопросам работы с программными продуктами	5,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		40,0		

Работник _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Председатель комиссии _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, ФИО)

Ознакомлен(а): _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись работника, ФИО)

П Е Р Е Ч Е Н Ь
критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «секретарь учебной части»
МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работн.	Оценка комиссии
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	Отсутствие замечаний администрации лицея на работу секретаря	4,0		
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по делопроизводству в соответствии с утвержденной номенклатурой	3,0		
	Аккуратное ведение алфавитной книги, трудовых книжек, журналов учета	4,0		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное выполнение заданий директора, оформление документов и отправление корреспонденции по адресам	4,0		
	Качество документов, представляемых на подпись, сохранность документов	3,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб от посетителей на работу секретаря	3,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	3,0		
	Отсутствие ошибок при составлении писем и др.	3,0		
	Отсутствие замечаний по соблюдению юридических норм и требований по работе с персональными данными работников, учащихся, воспитанников	3,0		
	Организация рабочего места	3,0		
	Обеспечение прохождения служебной документации в максимально короткие сроки	4,0		
	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей	3,0		
	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы документации, архивном учёте и делопроизводстве	3,0		
	Своевременное оформление и аккуратность в ведении личных дел сотрудников, учащихся и воспитанников	4,0		
	Своевременное оформление и аккуратность в ведении архива	3,0		
Максимальное количество баллов по всем критериям		50,0		

Работник _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «помощник воспитателя, младший воспитатель» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

ФИО работника

Критерии	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций	Посещаемость детей <u>среднего</u> и <u>старшего</u> дошкольного возраста: 50% - 0,5 б; 50-80% - 1 б; свыше 80% - 2 б	2,0		
	Посещаемость детей <u>младшего</u> дошкольного возраста: 50% - 1 б; 50-80% - 1,5 б; свыше 80% - 2 б			
	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности.	3,0		
	Работа на других группах.	3,0		
	Помощь в организации посещения воспитанниками кружков.	4,0		
	Отсутствие нарушений, замечаний по правильной организации питания на группе (выполнение графика получения пищи, соблюдение норм питания, требований к посуде и ее обработке, последовательности сервировки столов, чёткая работа дежурных).	2,0		
	Отсутствие замечаний по содержанию помещений группы в соответствии с требованиями СанПиН.	2,0		
	Отсутствие замечаний, нарушений предписаний по соблюдению требований санэпидрежима во время карантинов. Оперативное устранение замечаний	2,0		
	Высокий уровень выполнения Правил внутреннего трудового распорядка	1,0		
	Показатель боя посуды, экономное использование моющих и чистящих средств	1,0		
	Высокий уровень организации деятельности детей при проведении занятий с детьми (по подгруппам), развлечений и праздников. Одевание и выход детей (по подгруппам) на улицу, заход детей с улицы (по подгруппам).	2,0		
	Помощь воспитателям в конкурсах и открытых мероприятиях различного уровня	2,0		
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей. Исключение конфликтных ситуаций с детьми, родителями и их профессиональное решение.	1,0			
Максимально возможное количество баллов по всем критериям.		25,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
критериев и показателей для распределения выплат за качество выполнения работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «заведующий хозяйством»
МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работн.	Оценка комиссии
Санитарно-гигиенические условия лица	<i>Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения:</i> -отсутствие замечаний со стороны проверяющих -отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	2,5 2,5		
	<i>Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:</i> -уменьшилось -замечаний нет	2,0 4,5		
	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	2,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию	11,5		
Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	<i>Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их:</i> - наличие действующей автоматической пожарной сигнализации -наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации -наличие «тревожной кнопки»	2,0 2,0 2,0 2,0		
	<i>Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности в сравнении с предыдущим годом:</i> -уменьшилось -предписаний нет	2,0 4,5		
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	2,0		
	Максимально возможное количество баллов по критерию	14,5		
	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	2,5		
	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2,5		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	2,5		
	Максимально возможное количество баллов по критерию	14,5		
Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	2,5		
	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2,5		

Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось -замечаний нет	2,0 4,5		
Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: -недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	2,5		
Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности	2,0		
Наличие приборов учета теплоэнергосистем и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосистем	2,5		
Максимально возможное количество баллов по критерию	19,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	45,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «уборщик служебных помещений» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс.балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности имущества	1,0		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
	Применение дезинфицирующих средств при уборке	1,5		
	Выполнение вспомогательных работ в каникулярное время (мелкий ремонт, работа на территории)	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	10,0			

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «гардеробщик» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация обслуживания обучающихся, содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу гардеробщика	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности одежды	1,0		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
	Применение дезинфицирующих средств при уборке	1,0		
	Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную.	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «дворник» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	2,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Своевременное выполнение работ по покосу травы, стрижке кустарников	1,5		
	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	1,5		
	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «уборщик служебных помещений» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный бал	Оценка работн.	Оценка комиссии
Высокая организация обслуживания воспитанников, содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	2,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика	2,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности имущества	1,0		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
	Применение при уборке дезинфицирующих средств.	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «дворник» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

ФИО работника

Критерии	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний по качественной очистке территории, крылец, пожарных лестниц от снега и льда, посыпка дорожек песком.	2,0		
	Обеспечение санитарного состояния территории: - чистота газонов, отсутствие луж - своевременная обрезка кустарника - очистка площадки для мусора	2,0		
	Создание условий для двигательного режима на площадках.	2,0		
	Своевременная обрезка деревьев, кустарников, полив цветников, скашивание газонов	2,0		
	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту).	1,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников или лиц их заменяющих, работников ДОУ.	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «рабочий по комплексному обслуживанию здания (плотник)» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работника	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на несвоевременное выполнение заявок по устранению повреждений и неисправностей	1,5		
	Отсутствие замечаний по соблюдению технологии слесарных и столярных работ	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности при выполнении ремонтно-строительных, слесарных и сварочных работ	1,5		
	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0		

Работник _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за результаты труда из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «рабочий по комплексному обслуживанию здания (сантехник)» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики и бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5		
	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0		

Работник _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «рабочий по комплексному обслуживанию здания (электрик)» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1,5		
	Отсутствие замечаний по соблюдению технологии электротехнических работ	1,5		
	Отсутствие замечаний на несвоевременное выполнение заявок по устранению повреждений и неисправностей	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности при выполнении электро-технических работ	1,5		
	Отсутствие замечаний на обслуживание электрооборудования в соответствии с требованиями ПТЭ и ПТБ	1,5		
	Отсутствие случаев отключения электроснабжения по вине электрика	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат за результаты труда из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «рабочий по комплексному обслуживанию здания (плотник)» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работника	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на несвоевременное выполнение заявок по устранению повреждений и неисправностей	1,5		
	Отсутствие замечаний по соблюдению технологии слесарных и столярных работ	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности при выполнении ремонтно-строительных, слесарных и сварочных работ	1,5		
	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «рабочий по комплексному обслуживанию здания (сантехник)» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики и бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5		
	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «вахтёр» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний и нарушений по выполнению всех требований сохранности личного, группового имущества и имущества лица.	2,0		
	Своевременное реагирование на чрезвычайные ситуации	2,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2,0		
	Качество пропускного режима в лицее	2,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников лицея.	1,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей лицея.	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям.		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «сторож» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Макс. балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Сохранность вверенного имущества	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика дежурства	1,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	1,5		

	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1,0		
	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	1,0		
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «сторож»
МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

ФИО работника

Критерии	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний и нарушений по выполнению всех требований сохранности личного, группового имущества и имущества ДОУ.	2,0		
	Своевременное выявление аварийных ситуаций, своевременный и качественный обход и принятие мер к их устранению.	2,0		
	Обеспечение противопожарной безопасности	2,0		
	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту).	2,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников ДОУ.	2,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям.		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности «машинист по стирке и ремонту спецодежды» МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

ФИО работника

Критерии	Показатели деятельности для установления стимулирующих выплат	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный балл	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация обслуживания воспитанников	Оперативность выполнения заданий администрации (после аварий и пр.)	1,0		
	Высокий уровень исполнительской дисциплины: выполнение ПВТР, ТБ, ПБ	2,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки	1,0		
	Отсутствие нарушений требований СанПиН при стирке спецодежды	2,0		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	2,0		
	Качественное выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности (по факту).	1,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников ДОУ.	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям.		10,0		

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения выплат за качество выполненных работ из стимулирующей части фонда оплаты труда работника в должности

«кастелянша»

МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90» (дошкольные группы)

ФИО работника

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя		
		Максимальный бал	Оценка работника	Оценка комиссии
Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения для хранения белья	2,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2,0		
	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	2,0		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1,0		
	Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	2,0		
	Своевременность исполнения должностных обязанностей	1,0		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям		10,0	

Работник _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись работника, ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Рассмотрено и одобрено
на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 30.01.2024 г.
Утверждено директором
МБОУ «Авторский лицей Эдварса №90»
Приказ № 25-д от 30.01.2024 г.

Соглашение по охране труда на 2024-2026 годы

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Соглашение является правовым актом, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемых между полномочными представителями работников и работодателей.

2. Изменения и дополнения соглашения в течение срока действия производится только по взаимному согласованию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

3. Действие соглашения распространяется на всех работников организации, работодателей, представителей работодателя, или иные категории работников, по поручению которых велись переговоры, а также на работников, трудовой договор, с которыми заключен в период действия коллективного договор.

4. Соглашение заключено сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания.

Администрация и трудовой коллектив учреждения заключили настоящее соглашение о том, что будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Регулярно проверять освещение и содержание в рабочем состоянии осветительной системы	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
2.	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременно устранять неисправности	В течение года	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
3.	Проводить общий технический осмотр здания и сооружений учреждения	2 раза в год	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
4.	Проводить проверку работоспособности автоматической пожарной сигнализации	По графику	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
5.	Проводить проверку охранной сигнализации	По графику	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
6.	Осуществлять ревизии электрохозяйства на предмет проведения инструментальных замеров	Октябрь	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством

7.	Своевременное обеспечивать спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	Соответствен но приложениям	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
8.	Регулярное пополнение аптек первой помощи	1 раз в год, по мере необходимости	Медработник лица
9.	Привести специальную оценку условий труда	Апрель-май 2024 Апрель-май 2025 Май-июнь 2026	Ответственный по ОТ
10.	Устранение замечаний, выявленных в ходе проведения специальной оценки условий труда	По отдельным графикам	Ответственный по ОТ, ответственные по приказу
11.	Организовать прохождение медицинского осмотра	1 раз в год	Администрация лица
12.	Проводить обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	1 раз в год	Руководители структурных подразделений
13.	Проводить вводный инструктаж со всеми вновь принятыми на работу лицами	В течение года	Ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений
14.	Проводить стажировку вновь принятых работников из числа обслуживающего персонала	По мере необходимо сти	Руководители структурных подразделений
15.	Проводить обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В	1 раз в год, по мере необходимос ти	Зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
16.	Проводить инструктажи сотрудников в связи с принятием новых локальных актов, инструкций	По мере необходимо сти	Ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений
17.	Проводить инструктажи по охране труда на рабочих местах работников с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь, январь, май	Ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений
18.	Организовать обучение уполномоченных лиц и членов комиссии по охране труда	2025 год	Администрация лица
19.	Соблюдать гигиенические нормы и правила при урбанизации учебного процесса	В течение года	Администрация лица
20.	Проводить мероприятия по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Заместитель директора по СР
21.	Организовать вакцинацию сотрудников от вирусных инфекций	Сентябрь- октябрь	Администрация лица

СОСТАВЛЕНО

с учетом мнения первичной профсоюзной организации протокол № 1 от 30.01.2024 г.
 Председатель профсоюзного комитета МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»
 _____ М.Н. Королёва

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»
 _____ А.Р. Эдварс
 Приказ № 25-д от 30.01.2024 г.

**План работы по охране труда
 на 2024-2026 годы**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Проводить вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте с молодыми специалистами (сделать записи в журнале вводного инструктажа на рабочем месте)	По мере необходимости	Ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений
2.	Назначить ответственных лиц за организацию безопасной работы в лицее и пожарной безопасности, ответственного за электрохозяйство	август	Директор
3.	Проводить испытание спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала инвентаря и оборудования на прогулочных площадках дошкольных групп (провести запись в журнале испытания спортивного оборудования)	до 01августа	Зам. директора по АХР, заведующий хозяйством члены комиссии
4.	Оформить акты-разрешения на проведение занятий в спортивном зале и учебных мастерских	до 01августа	Заместители директора по АХР, УВР
5.	Обеспечить качественную подготовку и приём лица к новому учебному году с оформлением акта	до 01августа	Зам. директора по АХР, члены комиссии
6.	Проверить наличие инструкций по охране труда по всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах; при необходимости переработать и утвердить их.	Август-сентябрь	Ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений
7.	Проводить повторной инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности на рабочем месте всех работников лицея (делать запись в журнале инструктажа на рабочем месте)	Январь, май, август По мере необходимости	Руководители структурных подразделений
8.	Проверить наличие инструкций по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам, при необходимости переработать и утвердить их.	Август	Зам. директора по АХР, заведующий хозяйством

9.	Создать комитет (комиссию) по охране труда и утвердить уполномоченных лиц по охране труда.	Август	Директор
10.	Издать приказ о назначении постоянно действующей комиссии для проверки знаний по охране труда	Август	Директор
11.	Разработать план мероприятий по предупреждению ДДТТ	Август	Преподаватель-организатор ОБЖ, Зам. директора по УВР (дошк. группы)
12.	Организовать прохождение медицинского осмотра для работников лицея (в соответствии с должностями)	Август	Администрация лицея
13.	Организовать проведение медицинского осмотра обучающихся и воспитанников	в теч. уч. года	Медицинский работник лицея
14.	Провести вводный инструктаж с обучающимися на первых уроках физики, химии, информатики, биологии, ОБЖ, физической культуры, трудового обучения	до 10 сентября	Учителя-предметники
15.	Провести вводный и первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися, посещающими предметные факультативы, технические кружки, спортивные секции	Сентябрь	Учителя-предметники, классные руководители
16.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений лицея с составлением акта.	Сентябрь	Зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
17.	Оформить в лицее противопожарный участок и уголок по безопасности дорожного движения	Сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ
18.	Проводить вводный инструктаж со всеми принятыми на работу сотрудниками	По мере необходимости	Ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений
19.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений лицея с составлением акта.	Май	Зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
20.	Привести специальную оценку условий труда	Апрель-май	Ответственный по ОТ
21.	Устранить замечания, выявленные в ходе проведения специальной оценки условий труда	По отдельным графикам	Ответственный по ОТ, ответственные по приказу

СОСТАВЛЕНО

с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
протокол № 1 от 30.01.2024 г.
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Авторский лицей Эдварса № 90»
_____ М.Н. Королёва

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«Авторский лицей Эдварса № 90»
_____ А.Р. Эдварс
Приказ № 25-д от 30.01.2024 г.

ПЛАН

организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работников лицея на 2024-2026 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
-1-	-2-	-3-	-4-
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания лицея к новому учебному году в соответствии с нормами и правилами ОТ, пожарной, электрической безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями, Оформить соответствующие акты.	до 01августа	Заместители директора по АХР, УВР, заведующий хозяйством
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в лицее законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей	по графику	Директор, ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования по охране труда.	в течение года	Директор
4.	Разработать, утвердить и практически реализовать: - планы ГО и ЧС, - план мероприятий по профилактике ДДТТ, - план проведения операции «Внимание, дети!», -план проведения «Единого дня безопасности» - план проведения месячника пожарной безопасности	в течение года	Преподаватель-организатор-ОБЖ, ответственный по ГО и ЧС, заместители директора по СР, ВР, УВР
5.	Ремонт оборудования в учебной мастерской	июнь-август	Зам. директора по АХР
6.	Организовать обучение педагогических работников лицея по вопросам охраны труда, пожарной и электрической безопасности с последующей проверкой знаний	1 раз в 3 года	Администрация лицея

7.	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	Преподаватель-организатор-ОБЖ
8.	Оформить в кабинетах уголки безопасности жизнедеятельности	в течение года	Классные руководители
9.	Обеспечить регулярное проведение медицинских осмотров работников и учащихся лица	Август, по отдельному плану	Администрация, медицинский работник лица
10.	Обеспечить кабинеты, мастерские, помещения групп аптечками	август	Медицинский работник лица
11.	Обеспечить работников лица спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими средствами в соответствии с действующими типовыми нормами.	по графику	Зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
12.	Соблюдать оптимальные санитарно-гигиенические условия в помещениях лица	Постоянно в течение года	Заведующие кабинетами, зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
13.	Поддерживать в помещениях лица чистоту	Постоянно в течение года	Заведующие кабинетами, зам. директора по АХР заведующий хозяйством
14.	Соблюдать нормативы освещения в классах, группах	Постоянно в течение года	Зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
15.	Совместно с профсоюзным комитетом подводить итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Председатель первичной профсоюзной организации, ответственный по ОТ
16.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	Комиссия по ОТ
17.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, группах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	Ответственный по ОТ
18.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с учащимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	Ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений,

			классные руководители
19.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	Январь, май, август	Ответственный по ОТ, руководители структурных подразделений
20.	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	Члены комиссий (по приказу)
21.	Обеспечить охрану лица	В течение года	Администрация лица
22.	Провести теоретические и практические занятия по эвакуации на случай ЧС	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ, ответственный по ГО и ЧС
23.	Организовать санитарный контроль за состоянием воды, качеством пищи	В течение года	Медицинский работник лица, члены бракеражной комиссии
24.	Осуществлять комплекс мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний среди работников, обучающихся и воспитанников	В течение года	Заместители директора, медицинский работник лица, классные руководители, воспитатели
25.	Контролировать соблюдение гигиенических норм и правил обучающимися, воспитанниками	Постоянно в течение года	Учителя, воспитатели
26.	Организовать посещение галоцентра лица	В течение года	Педагог-организатор

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Согласовано:
Представитель
трудового коллектива
_____ М.Н. Королёва

Утверждаю
Директор МБОУ
лицей Эдварса № 90»
_____ А.Р. Эдварс

**Перечень профессий и должностей,
дающих право на дополнительный отпуск, его размер.**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Размер доп.отпуска</i>	<i>Основание</i>	<i>Прим.</i>
1.	Зам. директора по АХР	3 дня	За ненормированный рабочий день	

Согласовано:
Представитель
трудового коллектива
_____ М.Н. Королёва

Утверждаю
Директор МБОУ
«Авторский лицей Эдварса № 90»
_____ А.Р. Эдварс

**Перечень профессий и должностей, дающих право
на получение моющих средств и средств индивидуальной защиты
(согласно приказа Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации от 09.12.2014 № 997)**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		<u>Зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
		Валенки с резиновым низом	1 шт. на 3 года
		Головной убор утеплённый	1 шт. на 2 года
3.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных	дежурные

		материалов	
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
9.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
10.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Согласовано:
Представитель
трудового коллектива
_____ М.Н. Королева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
Утверждаю
Директор МБОУ
«Авторский лицей Эдварса № 90»
_____ А.Р. Эдварс

**Перечень рабочих мест для которых необходима выдача
смывающих и (или) обеззараживающих средств**
(согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н)

№ п/п	Профессия или должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Уборщик служебных помещений	1 защитные средства: средства гидрофобного действия	100 мл
		2 очищающие средства для мытья рук: мыло или жидкие моющие средства - мыло туалетное или - жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
2	Дворник	1 защитные средства: средства защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		2 очищающие средства для мытья рук: мыло или жидкие моющие средства - мыло туалетное или - жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 очищающие средства для мытья рук: мыло или жидкие моющие средства - мыло туалетное или - жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл

**Перечень профессий и должностей, дающих право
на льготное пенсионное обеспечение.**

- директор;
- заместитель директора;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- учитель;
- учитель-логопед;
- воспитатель;
- преподаватель – организатор ОБЖ;
- инструктор по физической культуре;
- педагог – психолог;
- музыкальный руководитель.

Перечень рабочих мест с вредными условиями труда

1. Машинист по стирке и ремонту спецодежды