

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного общеобразовательного  
специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская  
краевая специальная общеобразовательная школа закрытого  
типа»

на 2022 год – 2025 год

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании  
работников «19» января 2022 года

Представитель работодателя

директор Филиппов В.В.



МП

Представитель работников:

Бердз А.А. Бердзиева

МП



г. Камень-на-Оби, 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений
3. Трудовой договор и обеспечение занятости
4. Рабочее время
5. Время отдыха
6. Оплата и нормирование труда
7. Охрана труда
8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников
9. Социальные гарантии и льготы  
Социальное, медицинское и пенсионное страхование
10. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы
11. Защита трудовых прав работников.
12. Контроль за выполнением коллективного договора
13. Заключительные положения

## Приложения:

- № 1. Перечень профессий (должностей), которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты.
- № 2. Доплаты за вредные условия труда на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.
- № 3. Перечень категорий работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за особый характер работы.
- № 4. Перечень профессий, подлежащих ежегодному медицинскому осмотру
- № 5. Положение об оплате труда работников
- № 6. Положение о компенсационных выплатах работникам
- № 7. Положение о выплате стимулирующих надбавок работникам
- № 8. Положение об оценке интенсивности и высокие результаты работы работников
- № 9. Правила внутреннего трудового распорядка для работников

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.	<p>Сторонами настоящего коллективного договора являются работники и работодатель краевого государственного бюджетного общеобразовательного специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа» в лице их уполномоченных представителей. Представитель работников - Бердышева Наталья Александровна, представитель работодателя – директора Филиппов Валерий Владимирович.</p> <p>Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, отраслевым и региональным соглашениями, и распространяется на всех работников организации, структурных подразделений, включая работников, находящихся в списочном составе профсоюзного комитета.</p> <p>В частности, коллективный договор распространяется на совместителей, работников, заключивших срочный трудовой договор.</p> <p>Коллективный договор распространяется также на работников, поступивших на работу после его заключения.</p> <p>Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.</p>
1.2.	<p>Настоящий коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.</p>
1.3.	<p>Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работникам организацией в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими законами (ст. 41 ТК РФ), Генеральным соглашением, а также отраслевым и региональным соглашениями, прилагаемыми к договору.</p>

1.4.	Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.
1.5.	Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).
<b>Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений</b>	
2.1.	Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества выпускаемой продукции и снижение ее себестоимости, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда.
2.2.	<p>В этих целях работодатель обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;</li> <li>- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;</li> <li>- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;</li> <li>- сотрудничать с представителем работников в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.</li> </ul>

- 2.3. Обязательства работников:
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
  - способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;
  - содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории организации, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

### **Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости**

- 3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, отраслевыми и региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ).
- Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым и региональным соглашениями, коллективным договором организации.
- Регистрация трудовых договоров, присвоение им номеров, внесение дополнений и изменений в трудовой договор, сведений об ознакомлении работника с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями коллективного договора производится кадровой службой работодателя.
- При заключении трудового договора с работниками, имеющими детей инвалидов и инвалидов детства, в трудовом договоре отражается право такого работника на предоставление ему четырех дополнительных выходных дней до достижения детьми-инвалидами и инвалидами детства 18 лет с указанием порядка предоставления этих дней.
- При желании работника работать по совместительству,

	<p>преимущественное право на получение такой работы предоставляется работнику данной организации.</p>
3.2	<p>Работодатель обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;</li> <li>- выполнять условия заключённого трудового договора;</li> <li>- при сокращении численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ) издать соответствующий приказ, в котором перечисляются конкретные организационно-штатные мероприятия, а также назначаются ответственные за их проведение исполнители (в основном - сотрудники кадровой службы, отдела оплаты и организации труда);</li> <li>- не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);</li> <li>▪ во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);</li> <li>▪ лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);</li> <li>▪ женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);</li> <li>▪ работающих инвалидов;</li> <li>▪ лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание в данной организации;</li> <li>▪ одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;</li> </ul> </li> <li>- информировать увольняемых работников о порядке увольнения, а также предоставляемых им гарантиях и компенсациях согласно ТК РФ, Закону о занятости населения, заключенному трудовому или коллективному договору.</li> <li>- предоставлять за 2 месяца до увольнения работникам свободное время для осуществления поиска нового места работы (возможно с частичным и полным сохранением среднего заработка) – продолжительность этого времени согласовывается с работодателем;</li> <li>- при финансовой возможности оказывать материальную помощь.</li> </ul>
3.3.	<p>При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под</p>

	<p>квалификацией понимается уровень знаний и практических навыков по соответствующей профессии, должности. Квалификация зависит от образования, стажа работы по специальности. Понятие производительность труда включает в себя количественные и качественные показатели результатов труда, добросовестное отношение к работе. О результатах труда работников можно судить по выполнению норм выработки, данным о своевременном и качественном выполнении заданий, поощрениях и наказаниях.</p>
3.4.	<p>При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);</li> <li>- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;</li> <li>- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;</li> <li>- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;</li> <li>- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст.179 ТК РФ).</li> </ul> <p>Преимущественное право на оставление на работе также предоставляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- авторам изобретений (ст.35 Закона СССР от 31.05.91 №2213-1 «Об изобретениях в СССР»);</li> <li>- супругам военнослужащих в государственных организациях, воинских частях (ст.10 Федерального закона от 27.05.98 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);</li> <li>- гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей на работе, куда они поступили впервые после увольнения с военной службы, а также одиноким матерям военнослужащих, проходящих военную службу по призыву (ст.23 Федерального закона от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);</li> <li>- лицам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с лучевой нагрузкой, вызванные последствиями чернобыльской катастрофы, лицам, получившим инвалидность вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации последствий чернобыльской катастрофы</li> </ul>

	<p>в зоне отчуждения в 1986 - 1990 годах, а также <i>лицам</i>, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным из зоны отселения, другим приравненным к ним лицам (ст.14 Закона РФ от 15.05.91 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);</p> <p>- лицам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (ст.2 Федерального закона от 10.01.2002 №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»).</p> <p>Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации (ст.179 ТК РФ).</p> <p>Несоблюдение порядка увольнения в части, касающейся учета преимущественного права на оставление на работе, влечет восстановление уволенного работника на работе.</p> <p>Персональное предупреждение работников под роспись о предстоящем увольнении не менее чем за 2 месяца (ст.180 ТК РФ). В отношении отдельных категорий работников сроки предупреждения сокращены: работники, заключившие трудовой договор на срок до 2-х месяцев, предупреждаются не менее чем за 3 календарных дня (ст. 292 ТК РФ); работники, занятые на сезонных работах – не менее чем за 7 календарных дней (ст. 296 ТК РФ).</p> <p>Работники, находящиеся в отпуске, на учебе, в командировке, болеющие или отсутствующие на работе по другим уважительным причинам, предупреждаются о предстоящем увольнении после возвращения на работу.</p>
3.5.	<p style="text-align: center;"><b>Дополнительные мероприятия по обеспечению занятости в УСЛОВИЯХ КРИЗИСА</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Работодатель обязуется:</b></p> <p>- в условиях последствий мирового финансового кризиса проводить собрания трудового коллектива с целью информирования работников о ситуации в организации и возможных мерах по ее исправлению, а также предотвращения роста социального напряжения внутри коллектива.</p> <p>- при принятии решения о введении режимов неполного рабочего времени, временной приостановке работы (простое), предоставлении работникам отпуска без сохранения заработной платы сообщать в письменной форме об этом в центр занятости</p>



	<p>населения в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий (п.2 ст.25 Закона о занятости населения).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наладить взаимодействие с центром занятости населения и администрацией города (района) в целях осуществления разработки и реализации комплекса мероприятий по организации содействия занятости увольняемых работников и предотвращению негативных последствий для рынка труда.</li> <li>- информировать центр занятости населения о возобновлении приема на работу - представление в центр занятости населения сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) в случае выхода организации из кризисной ситуации.</li> </ul>
--	---

#### **Раздел 4. Рабочее время**

4.1.	<p>Стороны договорились: Соблюдать требования закона о продолжительности рабочего времени не более 40 часов в неделю, для педагогических работников не более 36 часов.</p> <p>Максимальная учебная нагрузка штатным преподавателям составляет в организации не более 1440 часов.</p> <p>Работодатель распределяет учебную нагрузку преподавателей и других педагогических работников, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.</p> <p>При распределении учебной нагрузки (педагогической нагрузки) учитывается: сохранение преемственности групп и объема нагрузки, стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года, уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения учебных классов.</p> <p>Нормы времени для расчета объема учебной работы в организации разрабатываются работодателем и доводятся до сведения преподавательского состава не позднее, чем за 2 месяца до окончания предыдущего учебного года.</p> <p>Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя,</p>
------	---

	<p>как правило, не допускающего значительных перерывов между уроками. Продолжительность суммарной аудиторной нагрузки в один рабочий день не должна превышать без согласия преподавателя 8 академических часов.</p> <p>Время зимних и летних каникул воспитанников, не совпадающее с очередным отпуском преподавателей, считается рабочим временем для педагогического состава, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель привлекает их к учебно-методической, педагогической, организационной и воспитательной работе в пределах рабочего времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.</p> <p>Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для библиотечной, учебно-методической работы и повышения квалификации.</p>
4.2.	<p>Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными работодателем (ст.ст. 100, 103, 104 ТК РФ).</p>
4.3.	<p>К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.</p> <p>Работник вправе приостановить работу в случае задержки выплаты заработной платы на срок свыше 15 дней. Срок исчисляется с даты, следующей за днем выплаты заработной платы, установленной коллективным (трудовым) договором.</p> <p>Работник обязан выйти на работу на следующий день после получения письменного уведомления работодателя о готовности выплатить задержанную заработную плату.</p>
<p><b>Раздел 5. Время отдыха</b></p>	
5.1.	<p>Стороны договорились:</p> <p>Время отдыха работник вправе использовать по своему усмотрению. В перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) работник вправе покинуть территорию</p>

	<p>организации, использовать время отдыха для посещения торговых организаций, лечебного учреждения и т.п.</p> <p>Еженедельными выходными днями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье;</li> <li>- при шестидневной рабочей неделе – воскресенье,</li> <li>- при сменной работе согласно графику сменности (оба выходных дня подряд).</li> </ul>
5.2.	<p>Продолжительность ежегодного отпуска для каждого из работников - 28 календарных дней, для педагогических работников – 56 календарных дней, который может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем, как при утверждении графика отпусков, так и в течение календарного года.</p> <p>Работникам в возрасте до 18 лет продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - не менее 31 календарного дня</p> <p>Работникам, имеющим инвалидность, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - не менее 30 календарных дней.</p>
5.3.	<p>Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.</p> <p>Утвержденный график отпусков размещается в доступном для ознакомления с ним каждого работника месте.</p> <p>О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.</p> <p>В удобное для работника время предоставляется отпуск:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работникам в возрасте до 18 лет;</li> <li>• женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;</li> <li>• по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;</li> <li>• совместителям – одновременно с отпуском по основной работе.</li> </ul>
5.4.	<p>Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);</li> <li>за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);</li> <li>за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним</li> </ul>

	<p>местностях (ст. 321 ТК РФ)</p> <p>Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам, за работы в условиях ненормированного рабочего дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начальник цеха(участка АХЧ) – до 6 календарных дней;</li> <li>- специалист по кадрам – до 6 календарных дней;</li> <li>- зав. здравпунктом – до 10 календарных дней;</li> <li>- бухгалтер – до 6 календарных дней;</li> <li>- экономист – до 6 календарных дней;</li> <li>- секретарь учебной части – до 6 календарных дней;</li> <li>- главный бухгалтер – до 10 календарных дней;</li> <li>- юрисконсульт – до 10 календарных дней.</li> </ul>
5.5.	<p>Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен (по заявлению работника):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в случае временной нетрудоспособности работника;</li> <li>• при несвоевременной оплате времени отпуска,</li> <li>• при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.</li> </ul>
5.6.	<p>Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем. На основании письменного заявления работника работодатель обязан предоставить отпуск (кроме перечисленных в ст. 128 ТК РФ, работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по случаю свадьбы работника – до 5 календарных дней;</li> <li>- по случаю свадьбы детей работника – до 2 календарных дней;</li> <li>- смерти ближайших родственников – до 5 календарных дней;</li> <li>- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;</li> <li>- при рождении ребенка – до 5 календарных дней;</li> <li>- для сопровождения детей младшего школьного возраста в 1 й класс – 1 календарный день.</li> </ul>
5.7.	<p>Оплата отпусков.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с п. 1, 2, 3, 6 ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.</li> </ul>
<p><b>Раздел 6. Оплата и нормирование труда</b></p>	
6.1.	<p>Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и</p>

	<p>качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).</p>
6.2.	<p>Оплата труда рабочих организации производится на основе Положения об оплате труда работников, Положения о компенсационных выплатах работникам, Положением о выплате стимулирующих надбавок работникам, Положением об оценке качества и результативности труда работников (ст.ст. 135, 143 ТК РФ), согласованным с представителем работников.</p> <p>Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.</p>
6.3.	<p>Месячная заработная плата работника отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.</p>
6.4.	<p>Системы оплаты труда, формы материального поощрения, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, работодатель устанавливает по согласованию с представителем работников организации (ст. 135 ТК РФ).</p> <p>Ночной считается смена, если не менее 50 % ее продолжительности приходится на ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).</p> <p>Работодатель обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать оплату труда работников, работающих в режиме неполного рабочего времени, пропорционально фактически отработанному времени исходя из того, что месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составляет не менее утвержденного минимального размера оплаты труда;</li> <li>- оплачивать время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;</li> <li>- оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада);</li> <li>- не оплачивать время простоя по вине работника (ст. 157 ТК РФ), если иное не будет предусмотрено настоящим коллективным договором;</li> </ul>

- оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере; (работа в сверхурочные часы сверх месячной нормы оплачивается в двойном размере) (ст. 152 ТК РФ);

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

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 или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате;

- производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон, но он не может быть менее 30% должностного оклада по основному месту работы;

- производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст.ст. 130, 134 ТК РФ).

- выплачивать премию по согласованию с представителем работников;

- выплачивать работникам организации вознаграждение по итогам работы за год, учебный год, квартал.

Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором организации.

Стороны договорились выплату заработной платы организации производить конкретно в следующие сроки:

Дата выплаты зарплаты

I половина (аванс) – не позднее 15-го числа текущего месяца,

II половина (окончательный расчет) – 30-го числа следующего месяца.

Если день выплат совпадает с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня или на следующий за выходными днями рабочий день. Аванс выплачивается в размере не менее 50 % от всей заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителем работников.

	<p>При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК РФ);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;</li> <li>- производить выплату заработной платы в денежной форме.</li> </ul>
6.5.	<p>Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.</p> <p>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 задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).</p> <p>В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы.</p>
6.6.	<p>Поощрение работников организации за добросовестное исполнение ими своих трудовых обязанностей (в связи с юбилейными датами особо выдающимися достижениями высокими результатами труда и т.д.) осуществляется согласно Положения об оплате труда работников.</p>
6.7.	<p>Работникам организации уходящим на заслуженный отдых по достижении пенсионного возраста, при наличии финансовых средств работодатель по представлению представителя работников может выплачивать единовременное пособие за добросовестный труд из бюджетных ассигнований при наличии фонда экономии оплаты труда в зависимости от стажа работы в размере:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свыше 5 до 10 лет – 2000,00 (две тысячи) рублей;</li> <li>- свыше 10 до 15 лет – 3000,00 (три тысячи) рублей;</li> <li>- свыше 15 до 20 лет – 4000,00 (четыре тысячи) рублей;</li> <li>- от 21 и свыше лет – 5000,00 (пять тысяч) рублей.</li> </ul> <p>Юбилярам – работникам организации (женщинам и мужчинам при достижении возраста 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) проработавшим в организации не менее 5 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, при наличии финансовых средств работодателем выплачивается единовременное вознаграждение. Размер доплаты устанавливается приказом работодателя.</p>

	<b>Особенности применения систем нормирования труда в организации</b>
6.9.	Работодатель обязуется: - совместно с представителем работников определить условия замены и пересмотра норм труда, не пересматривать эти нормы без изменения организационно-технических условий производства; - извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).
6.10.	Работодатель обязуется: - совершенствовать тарифно-квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов организации по мере изменения технологий, внедрения новой техники и организационно-технических средств, изменения характера выполняемых работ.
<b>Раздел 7. Охрана труда</b>	
7.1.	Работодатель обязуется: Создать на паритетной основе комиссию по охране труда для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, сбора предложений к разделу коллективного договора об охране труда и соглашению по охране труда (ст. 218 ТК РФ).
7.2.	Создать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда представителей работников за счет средств организации обеспечивать их нормативными правовыми актами по охране труда в соответствии со спецификой своей деятельности, за счет средств организации и (или) средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, организовывать их обучение по специальной программе в аккредитованных учебных центрах и предоставлять необходимое время в течение рабочего дня для выполнения возложенных на них функций с сохранением среднего заработка.
7.3.	Выдавать работникам бесплатно сертифицированные средства индивидуальной защиты при занятости на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями в соответствии с Перечнем (ст.221



ТК РФ).

Обеспечить за счет средств организации проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Контингентом профессий и работ, согласованным с органами Роспотребнадзора (статьи 212, 213 ТК РФ).

7.4. В установленном порядке организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение всех видов инструктажа по охране труда, по электробезопасности и пожарной безопасности, разработку (переработку) и утверждение инструкций по охране труда по профессиям и видам работ для всех категорий работников организации, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

Проводить в сроки установленные нормативными документами, обучение и проверку знаний по охране труда специалистов и руководителей подразделений, членов комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных коллективом и ответственных по охране труда.

7.5. Информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий, о риске повреждения здоровья и полагающихся при этом компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Организовывать работу санитарно-бытовых помещений по установленным нормам, содержание и функционирование в надлежащем виде и санитарно-гигиеническом состоянии всех помещений и мест общего пользования всех кабинетов организации в соответствии с нормами СЭС и Госпожнадзора. Обеспечивать установленный нормативами тепловой режим в помещениях организации.

7.6. Обеспечивать учебные кабинеты, первичными средствами пожаротушения, аптечками первой помощи с необходимым набором лекарственных средств и препаратов, а также краткой инструкцией по оказанию первой медицинской помощи.

7.7. Обеспечивать пропускной режим и охрану в организации, принять меры по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Назначить приказом по организации во всех учебных кабинетах ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности.

Обеспечивать своевременное выполнение мероприятий по подготовке зданий и сооружений организации к новому

7.8.	<p>учебному году в соответствии с планом мероприятий.</p> <p>В срок до 15 августа каждого года обязуется в пределах имеющихся финансовых средств выполнить все ремонтные работы по подготовке учебных кабинетов организации к началу нового учебного года, а до 20 октября – все работы по подготовке к зимнему сезону.</p> <p>Обеспечивать установленный нормами и правилами охраны труда тепловой режим в помещениях организации и другие санитарные нормы условий труда;</p> <p>сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещения организации на четыре часа, если температура в них находится в пределах 14-16 С сохранением среднего заработка;</p> <p>прекращать работу в учебных помещениях, если температура в них опускается ниже 14 С, если не представляется возможным перевод работников в другие, приемлемые по условиям помещения.</p> <p>Работодатель и представитель работников договорились о безусловном запрещении курения табака в помещениях, учебных кабинетах, коридорах и на лестничных площадках организации, а также на прилегающей территории к организации.</p> <p>Работодатель вправе привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников организации за курение в помещениях, учебных кабинетах, коридорах и на лестничных площадках организации, а также на прилегающей территории к организации.</p>
7.9.	

## **Раздел 8. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

8.1.	<p>Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов – до 16 лет), по их просьбе, от ночных смен;</li> <li>- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 16 лет.</li> </ul>
------	--

## **Раздел 9. Социальные гарантии и льготы Социальное, медицинское и пенсионное страхование**

9.1.	<p>Работодатель обязуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;</li> </ul>
------	--

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

## **Раздел 10. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы**

- 10.1. При наличии финансовых средств работодатель оказывает материальную помощь работникам организации:
- на день пожилого человека;
  - на чрезвычайные ситуации;
  - на длительную болезнь;
  - на похороны работника;
  - в связи со смертью близких родственников;
  - на поздравление пенсионеров и сотрудников с юбилейными датами через СМИ;
  - бесплатно выделять транспорт на похороны пенсионера, работника, близких родственников работника (с оплатой ГСМ за счет средств работника).
- При финансовой возможности, работодатель выплачивает материальную помощь работникам, не имеющим дисциплинарного взыскания в течение года:
- по окончании календарного года;
  - к профессиональному празднику, 8 Марта, 23 февраля;
  - по окончании учебного года;
  - по окончании квартала.

## **Раздел 11. Защита трудовых прав работников.**

- 11.1. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и представитель работников будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:
- неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
  - заключения, изменения и выполнения коллективного договора.

## **Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора**

12.1.	Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.
12.2.	Стороны обязуются: - осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодий и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников организации. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор; - обеспечить, чтобы постоянно-действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и представителя работников об итогах проверок и принятых мерах; - предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
12.3.	Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

## **Раздел 13. Заключительные положения**

13.1.	Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания. Сторонам предоставлено право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3 лет. Такое решение должно быть принято по соглашению сторон. Ч. 2 ст.43 ТК РФ предусматривает право сторон неоднократно продлевать действие коллективного договора, что будет
-------	--

	способствовать стабильности коллективно-договорного регулирования.
13.2.	<p>Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.</p> <p>При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.</p> <p>При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.</p> <p>При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).</p>
13.3.	<p>Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).</p>
13.4.	<p>При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).</p> <p>Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 61), иными федеральными законами.</p>

Приложение № 1. Перечень профессий (должностей), которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты.

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников

УТВЕРЖДЕНО  
Директор

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Филиппов В.В. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

М.П.

**Перечень профессий (должностей) и средств индивидуальной защиты (СИЗ), которые должны выдаваться работнику, согласно действующим нормам**

№ п/п	должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм брезентовый	Один на два года
		Брюки на утеплённой прокладке	Одни на два года
		Валенки	Одна пара на два с половиной года
		Куртка на утеплённой прокладке	Одна на два года
		Рукавицы комбинированные и перчатки резиновые на трикотажной основе	Четыре пары
		Сапоги резиновые	Одна пара
		Респиратор	До износа
		Очки защитные	До износа
2	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Полукомбинезон хлопчатобумажный	один
		Полушубок	дежурные
3	Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые	Две пары
		Рукавицы комбинированные	Шесть пар
		Сапоги резиновые	Одна пара
		Халат хлопчатобумажный	Один
4	Водитель легкового автомобиля	Жилет сигнальный (класс защиты 2)	До износа
		Костюм хлопчатобумажный	один
		Перчатки хлопчатобумажные	Две пары
5	Водитель автобуса	Жилет сигнальный (класс защиты 2)	До износа
		Костюм хлопчатобумажный	один

		Перчатки хлопчатобумажные	Две пары
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Фартук прорезиненный	Два
		Рукавицы комбинированные	Шесть пар
		Чуни резиновые	дежурные
		Очки защитные	дежурные
7	Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный	Три на два года
		Колпак хлопчатобумажный	Три на два года
8	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный	Три на два года
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	Три на два года
		Галоши резиновые	дежурные
9	Повар	Куртка хлопчатобумажная	две
		Брюки (для женщин – юбка) хлопчатобумажные	две
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	две
		Нарукавники хлопчатобумажные	Две пары
		Фартук хлопчатобумажный	два
		Тапочки	Одна пара
10	Машинист (кочегар) котельной	Костюм хлопчатобумажный	Один
		Сапоги кирзовые	Одна пара
		Рукавицы комбинированные	3 пары
		Куртка на утеплённой прокладке	Одна на два года
11	Тракторист	Сапоги кирзовые	Одна пара
		Костюм хлопчатобумажный	Один
		Куртка на утеплённой прокладке	Одна на два года
12	Комендант	Халат хлопчатобумажный	Один
		Тапочки	Одна пара

Приложение № 2. Доплаты за вредные условия труда на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работников

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор

Филиппов В.В. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.  
м.п.

ПЕРЕЧЕНЬ

Доплаты за вредные условия труда на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

№	Профессия, должность	Доплата к должностному окладу, %
1.	Водитель автомобиля (экспедитор)	3,1%
2.	Тракторист	3,1%
3.	Машинист (кочегар) котельной	3,1%



Приложение № 3. Перечень категорий работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за особый характер работы.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

· \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Филиппов В.В. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Профессий категорий работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за особый характер работы.

№	Профессия, должность	Кол-во дней
1.	Фельдшер	12
2.	Медицинская сестра	12

## Приложение № 4. Перечень профессий, подлежащих ежегодному медицинскому осмотру

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Филиппов В.В. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

Список профессий, подлежащих ежегодному медицинскому осмотру

№	Профессия, должность
1.	Директор
2.	Заместитель директора по УР
3.	Заместитель директора по ВР
4.	Главный бухгалтер
5.	Заведующий здравпунктом
6.	Руководитель физического воспитания
7.	Старший воспитатель
8.	Педагог-психолог
9.	Социальный педагог
10.	Учитель-логопед
11.	Воспитатель
12.	Педагог дополнительного образования
13.	Педагог-библиотекарь
14.	Бухгалтер
15.	Экономист
16.	Заведующий производством (шеф-повар)
17.	Начальник цеха (участка АХЧ)
18.	Секретарь учебной части
19.	Специалист по кадрам
20.	Программист
21.	Старший дежурный по режиму
22.	Дежурный по режиму
23.	Юрисконсульт
24.	Комендант
25.	Заведующий складом
26.	Врач
27.	Фельдшер
28.	Медсестра
29.	Лаборант
30.	Экспедитор
31.	Швея по ремонту одежды
32.	Водитель легкового автомобиля

33.	Водитель автобуса
34.	Тракторист
35.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
36.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
37.	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования
38.	Машинист (кочегар) котельной 12 мес
39.	Машинист (кочегар) котельной 7,5 мес
40.	Повар
41.	Кухонный рабочий
42.	Уборщик служебных помещений

## Приложение № 5.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Филиппов В.В. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

М.П.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об оплате труда работников**

**краевого государственного бюджетного общеобразовательного  
специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая  
специальная общеобразовательная школа закрытого типа»**

г. Камень-на-Оби, 2022 г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

порядок определения размеров окладов (должностных окладов) заместителей руководителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений;

перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их выплат;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их выплат;

порядок выплаты материальной помощи.

1.3. Система оплаты труда работников в краевом государственном бюджетном общеобразовательном специальном учебно-воспитательном учреждении «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа» (далее – спецшкола) устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Положением.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

## 1. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников колледжа включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их формирования и условия выплат.

2.2. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке колледжу из краевого бюджета, средств, поступающих от приносящий доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников колледжа определяются настоящим Положением.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников спецшколы определяются директором в соответствии с размерами, утвержденными приказом Министерства образования и науки Алтайского края, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Штатное расписание спецшколы утверждается директором и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать уставным целям спецшколы. Наименование должностей работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартом.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Размеры, порядок и условия выплат компенсационного характера определяются учреждением самостоятельно. При этом они не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных спецшколой на оплату труда работников.

2.6. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера определяются учреждением самостоятельно, в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением об оплате труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности спецшколы по выполнению государственного задания, утвержденной Министерством образования и науки Алтайского края.

Премирование работников спецшколы по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Распределение и выплата работникам спецшколы поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании приказа директора в соответствии с локальными нормативными актами.

## 2. Оплата труда педагогических работников спецшколы

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников спецшколы устанавливаются директором в соответствии с минимальными размерами, указанными в приложении № 1 к настоящему Положению, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

3.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты (Приложение № 2) с учетом:

почетного звания;  
специфики работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги.

3.3. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

При применении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогических работников образуется

новый должностной оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

$$O_y = C_x A_x (1 + \text{SUM} K_c), \text{ где}$$

**O<sub>y</sub>** – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника;

**C** – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам, формируемый с учетом:

требований к профессиональной подготовке;

результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (в соответствии со ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

**A**- повышающий коэффициент за почетное звание;

**K<sub>c</sub>**- повышающие коэффициенты за специфику работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги.

3.3.1. Повышающий коэффициент для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин, устанавливается в размере **1,10**.

3.3.2. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги, устанавливается в размерах, определенных в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3.3. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.



Объем учебной нагрузки учителей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности спецшколы.

3.4. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам спецшколы, порядок и условия их назначения определяются Положением о компенсационных выплатах работникам.

В дополнение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, определенному в соответствии с настоящим Положением, педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- **выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;**
- **выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;**
- **выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);**
- **выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство и др.);**
- **персонифицированная доплата.**

3.4.1. Выплаты компенсационного характера работникам спецшколы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливается в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.2. Размер выплат компенсационного характера педагогическим работникам спецшколы за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей учителей, работающих по основной должности, (проверку тетрадей, заведование учебными кабинетами, классное руководство и др.), устанавливается Положением о компенсационных выплатах работникам в следующих размерах:
- **за проверку тетрадей – до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;**
- **за заведование учебными кабинетами – до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;**

- за руководство методическими объединениями – до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за руководство учебной группой (классное руководство) – до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу с детьми в классах интеграционного обучения:  
учителям русского языка и литературы, математики, иностранного языка - до 25 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- учителям истории, обществознания, географии, биологии, труда (теории), информатики, музыки, физкультуры, рисования, ОБЖ, СБО - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы от количества учебных часов;
- воспитателям - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за содержание классных комнат воспитателям, ПДО - до 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных – до 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- ежемесячная выплата за увеличение объема работ – в размере до 200 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- ежемесячная выплата за совмещение профессий (должностей) – в размере до 200 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4.3. Выплаты работникам спецшколы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.4. Выплаты работникам спецшколы, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.5. В случае если месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

3.5. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются Положением о выплате стимулирующих надбавок работникам, Положением об оценке интенсивности и высокие результаты работы работников.

Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- **ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;**
- **ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;**
- **ежемесячная выплата за наличие ученой степени;**
- **ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;**
- **ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу;**
- **ежемесячная выплата за качественное выполнение работ;**
- **премиальные выплаты по итогам работы;**
- **единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами, за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности школы, за подготовку призёров олимпиад, конкурсов).**

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке интенсивности и высокие результаты работы работников. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяются в соответствии с оценочными листами, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

3.5.2. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности спецшколы устанавливаются в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих ученую степень:

**кандидата наук – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;**

**доктора наук – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.**

3.5.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в Образовательной организации на педагогических должностях:

**от 5 до 10 лет – 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;**

**от 10 до 15 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;**

**свыше 15 лет – 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.**

#### 3.5.4. Ежемесячные выплаты:

- за наличие ведомственной награды, для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации – до 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При наличии двух и более ведомственных наград (нагрудных знаков, почетных званий) выплата устанавливается по одному из оснований,
- ежемесячная выплата за качественное выполнение работ – в размере до 100 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

3.5.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности спецшколы).

- ежемесячная выплата за качественное выполнение работ – в размере до 200 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,
- производятся на основании приказа директора спецшколы.

### 3. Оплата труда заместителей руководителей, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений

4.1. Должностные оклады заместителей директора (заместитель директора по учебной работе, заместитель директора воспитательной работе) и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора спецшколы.

4.2. Должностные оклады руководителей структурных подразделений (заведующий здравпунктом) – на 40-50 процентов ниже должностного оклада директора спецшколы.

4.3. Виды выплат компенсационного характера заместителям директора спецшколы, главного бухгалтера и руководителям структурных

подразделений, порядок и условия их назначения определяются Положением о компенсационных выплатах работникам.

Заместителям директора, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- **выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;**
- **выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;**
- **выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).**

4.3.1. Выплаты компенсационного характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

- Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (за расширение зон обслуживания) устанавливаются в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

4.3.2. Выплаты компенсационного характера для заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются Положением о выплате стимулирующих надбавок работникам.

4.4.1. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- **ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;**
- **ежемесячная выплата за наличие ученой степени;**
- **ежемесячная выплата за наличие почетного звания;**
- **премиальные выплаты по итогам работы;**
- **ежемесячная выплата за качественное выполнение работ;**

**-единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).**

4.4.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемые директором колледжа. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяются в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением об оценке интенсивности и высокие результаты работы работников, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

4.4.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах:

**-аттестованным на соответствие занимаемой должности – 15 процентов от оклада (должностного оклада);**

**- имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – до 10 процентов от оклада (должностного оклада).**

Для заместителей директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается **ежемесячная стимулирующая выплата – до 5 процентов от оклада (должностного оклада),**

**- ежемесячная выплата за качественное выполнение работ – устанавливается в размере до 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.**

4.4.4. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных Положением о выплате стимулирующих надбавок работникам, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

4.4.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения

почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора спецшколы.

4.5. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей директора, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы директора спецшколы, предусмотренной трудовым договором.

4.6. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы директора и заработной платы заместителей директора, руководителя структурного подразделения и главного бухгалтера, возлагается на директора спецшколы.

#### 4. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала спецшколы устанавливаются директором спецшколы в соответствии с минимальными размерами, указанными в приложении № 1 настоящего Положения, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

5.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала устанавливаются повышающие коэффициенты (Приложение № 2) с учетом:

специфики работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги.

5.2.1. При применении повышающих коэффициентов к должностным окладам образуется новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается **по формуле:**

**$Oy = C \times (1 + \text{SUM}Kc)$** , где:

**Oy – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы специалиста;**

**C- оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке;**

**Кс – повышающий коэффициенты с учетом специфики работы в отдельных образовательных организациях и организациях для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги.**

5.2.2. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги устанавливается в размерах, определенных в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу спецшколы, порядок и условия их назначения определяются Положением о компенсационных выплатах работникам.

5.3.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала спецшколы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- **выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;**
- **выплата за работу местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);**
- **выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);**
- **выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме, за расширение зон обслуживания, за исполнение обязанностей контрактного управляющего и др.);**
- **ежемесячная выплата за качественное выполнение работ;**
- **персонифицированная доплата.**

5.3.2. Выплаты компенсационного характера работникам спецшколы за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.3. Размер выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются следующие:

- **работа в оперативном режиме (для водителей) - в размере 200 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;**



- за расширение зон обслуживания - в размере 200 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за исполнение обязанностей контрактного управляющего - в размере 200 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за коррекционную работу с детьми с заболеваниями по шифру F 70, F 90 медицинскому персоналу - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- ежемесячная выплата за увеличение объема работ – в размере до 200 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- ежемесячная выплата за совмещение профессий (должностей) – в размере до 200 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.3.4. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу спецшколы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), персонифицированная доплата производится согласно п. 3.4.3.-3.4.5 настоящего Положения.

5.4. Виды выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу спецшколы, порядок и условия их назначения определяются Положением о выплате стимулирующих надбавок работникам.

5.4.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала спецшколы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- ежемесячная выплата за качественное выполнение работ – в размере до 200 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

5.4.2. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке интенсивности и высокие результаты работы работников. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами,

путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

5.4.3. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных Положением о выплате стимулирующих надбавок работникам, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

5.4.4. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора спецшколы.

## 6. Порядок выплаты материальной помощи

6.1. Размер, порядок и условия оказания материальной помощи работникам спецшколы устанавливаются в коллективном договоре.

Приложение № 1

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ**  
**окладов (должных окладов), ставок заработной платы работников**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, руб.	Предельные размеры повышающих коэффициентов
<b>Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих</b>			
1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	1984	до 1,22
2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	2178	до 1,96
3	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	2419	до 2,06
4	Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	4276	до 2,01
<b>Общепрофессиональные профессии рабочих</b>			
1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	1908	до 1,96
2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	2178	до 1,96

Применение вышеуказанных повышающих коэффициентов образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, которые применяются при исчислении размера компенсационных, стимулирующих и иных выплат, повышающих коэффициентов к окладам (ставкам).

**КОЭФФИЦИЕНТЫ**  
 специфики работы, применяемые при расчете должностных окладов  
 работников

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)	Категории работников
1	2	3	4
1	Работа в специальных учебно-вспомогательных учреждений для детей и подростков с девиантным поведением	0,30 0,15-0,20	Медицинские работники  В соответствии с перечнем <1>
2	Работа в общеобразовательных школах-интернатах, лицеях-интернатах (включая школы – интернаты с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и КГБ ОСУВУ «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа»	0,15	Все категории работников

## Приложение № 6.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

Протокол № от \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2022 г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2022 г.  
Филиппов В.В. \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ  
краевого государственного бюджетного общеобразовательного  
специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая  
специальная общеобразовательная школа закрытого типа»**

г. Камень-на – Оби, 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О компенсационных выплатах работникам» (далее по тексту Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативно-правовых документов, регулирующих вопросы оплаты труда работников образовательных учреждений.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников за выполнение дополнительных видов и объёмов работы, за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

1.3. Настоящее Положение устанавливает виды и характер компенсационных доплат и надбавок работникам краевого государственного бюджетного общеобразовательного специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа» (далее - «Образовательная организация»).

1.4. Решение об установлении выплат компенсационного характера принимается директором Образовательной организации и оформляется приказом, с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются административному персоналу, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналам на календарный год.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются ежегодно в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

1.7. Действие данного Положения распространяется на всех штатных и внештатных работников Образовательной организации.

1.8. Внесение изменений в данное Положение возможно на основании совместного решения администрации и трудового коллектива Образовательной организации.

## **2. Виды и размеры выплат компенсационного характера.**

**2.1. Педагогическим работникам** предусматриваются следующие виды доплат компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- (районный коэффициент) – 15 % от должностного оклада;
- персонифицированная доплата;

за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей учителей, работающих по основной должности:

- за заведование учебными кабинетами – до 10 % от должностного оклада;

- за содержание классных комнат воспитателям, ПДО –10 % от должностного оклада;
- за руководство учебной группой (классное руководство) – до 10 % от должностного оклада;
- за проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, литературе, математике – от количества учебных часов до 15%;
- за проверку письменных работ по иностранному языку, труду, профильный труд, физике, химии, истории, черчению, географии, биологии, соц. реабилитации, информатике, музыке, ОБЖ, СБО – от количества учебных часов до 10%;
- за работу с детьми в классах интегрированного обучения:
  - учителям русского языка и литературы, математики иностранного языка – до 25 % от количества учебных часов;
  - учителям истории, обществознания, географии, биологии, труда (теория), информатики, музыки, физкультуры, рисования, ОБЖ, СБО – до 15 % от количества учебных часов;
  - воспитателям – до 15 % от должностного оклада;
- за руководство методическим объединением – до 10 % от должностного оклада;
- выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных – в размере до 200 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- ежемесячная выплата за увеличение объема работ – в размере до 200% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- ежемесячная выплата за совмещение профессий (должностей) – в размере до 200 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

**2.2. Для административного персонала** предусматриваются следующие виды доплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – в размере 15 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещением профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за расширение зон обслуживания) – до 50 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

**2.3. Для учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала** предусматриваются следующие виды доплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 15 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
  - работа в оперативном режиме (для водителей) – в размере 200 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
  - за расширение зоны обслуживания – в размере 200 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
  - за исполнение обязанностей контрактного управляющего - в размере 200 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
  - за коррекционную работу с детьми с заболеванием по шифру F70, F 90 медицинскому персоналу – в размере 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
  - ежемесячная выплата за увеличение объема работ – в размере до 200 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
  - ежемесячная выплата за совмещение профессий (должностей) – в размере до 200 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- персонифицированная доплата.

### **3. Порядок установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжёлых работах и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера данных выплат директор Образовательной организации осуществляет проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и реализует программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам Образовательной организации занятым в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьёй 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам и в других случаях выполнения работ в условиях, отклонённых от нормальных, устанавливается в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. В тех случаях, когда размер заработной платы работника Образовательной организации, в соответствии с отраслевой системой оплаты труда (без учёта премий и иных стимулирующих выплат)



оказывается ниже размера заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), ему выплачивается соответствующая разница в заработной плате – персонифицированная доплата.

Персонифицированная доплата выплачивается при условии сохранения объёма должностных обязанностей работника Образовательной организации и выполнения им работ той же квалификации.

3.6. Размер компенсационной доплаты может быть изменен в зависимости от результатов работы работника Образовательной организации.

3.7. Компенсационная доплата может быть отменена или уменьшена в связи:

- с невыполнением возложенных на работника Образовательной организации обязанностей;
- с изменениями условий труда;
- с нарушением законодательства Российской Федерации;
- с изменением фонда оплаты труда.

3.8 Решение о снижении размера компенсационной доплаты, а также их отмене принимается директором школы и оформляется приказом Образовательной организации.

Разработано:

юриисконсульттом: \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:

главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение № 7.

Согласовано  
Представитель работников

\_\_\_\_\_ 2022 г.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Утверждено  
Приказом директора  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.  
Филиппов В.В. \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплате стимулирующих надбавок работникам**  
**краевого государственного бюджетного общеобразовательного**  
**специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая**  
**специальная общеобразовательная школа закрытого типа»**

г. Камень-на – Оби, 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение «О выплате стимулирующих надбавок работникам» (далее по тексту Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, и действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа» (далее – «Образовательная организация») в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.3. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяется Образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютных величинах.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику в соответствии с критериями, позволяющим оценить результативность и качество его работы, за фактически отработанное время.

1.5. Премирование работников Образовательной организации по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами Образовательной организации, в пределах имеющихся средств фонда оплаты (бюджетных ассигнований Образовательной организации) труда и максимальными размерами не ограничивается.

1.6. Распределение и выплата работникам Образовательной организации поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда (бюджетных ассигнований) производятся на основании приказа директора Образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.7. Система стимулирующих выплат работникам Образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии, поощрительные надбавки) для всех категорий работающих.

## **2. Виды стимулирующих выплат**

2.1. Педагогическим работникам Образовательной организации выплачивается:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы, в соответствии с Положением об оценке интенсивности и высокие результаты работы работников Образовательной организации;

- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности колледжа устанавливаются в следующих размерах:

Для педагогических работников, имеющих ученую степень:

кандидата наук – 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

доктора наук - 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы в Образовательной организации на педагогических должностях:

от 5 лет до 10 лет – в размере 5 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 10 лет до 15 лет – в размере 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

свыше 15 лет – в размере 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- ежемесячные выплаты за наличие ведомственной награды, для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации – до 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При наличии двух и более ведомственных наград (нагрудных знаков, почетных званий) выплата устанавливается по одному из оснований,

- ежемесячная выплата за качественное выполнение работ – в размере до 200% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников;

- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательной организации производятся на основании приказа директора школы.

**2.2. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру Образовательной организации выплачивается:**

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемые директором школы. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяются в соответствии с оценочными листами, утвержденными Положением об оценке

интенсивности и высокие результаты работы работников, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла;

- ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах:

- аттестованным на соответствие занимаемой должности – 15% от оклада (должностного оклада);

- имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – до 10 % от оклада (должностного оклада).

Для заместителей директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата – до 5% от оклада (должностного оклада);

- ежемесячная выплата за качественное выполнение работ – в размере до 50% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных Положением о выплате стимулирующих надбавок работникам, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора образовательной организации.

**2.3. Учебно-вспомогательному персоналу (специалистам), обслуживающему персоналу Образовательной организации выплачивается:**

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- ежемесячная выплата за качественное выполнение работ – в размере до 200 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются

в соответствии с Положением об оценке интенсивности и высокие результаты работы работников. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных Положением о выплате стимулирующих надбавок работникам, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора образовательной организации.

2.4. Работникам Образовательной организации за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда (бюджетных ассигнований) может выплачиваться **единовременная поощрительная выплата:**

- в связи с профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными, юбилейными датами;

- работникам, уходящим на заслуженный отдых по достижению пенсионного возраста (**при наличии финансовых средств**) Работодатель может выплачивать материальную помощь из средств краевого бюджета в размере:

- свыше 5 до 10 лет – 2 000,00 (две тысячи) рублей;
- свыше 10 до 15 лет – 3 000,00 (три тысячи) рублей;
- свыше 15 до 20 лет – 4 000,00 (четыре тысячи) рублей;
- от 21 и свыше – 5 000,00 (пять тысяч) рублей.

2.5. Объём бюджетных ассигнований, направляемые Образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера составляет не ниже 15 % в общем фонде оплаты труда (бюджетных ассигнований).

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

### **3. Порядок рассмотрения и назначения стимулирующих надбавок работникам Образовательной организации.**

3.1. До 1 декабря, 1 июля календарного года в Образовательной организации формируется Экспертный Совет и экспертные группы по назначению стимулирующих надбавок. Кандидатуры работников в состав Экспертного Совета и экспертных групп утверждаются приказом директора Образовательной организации.

3.2. Приказом директора Образовательной организации до 10 декабря, 10 июля календарного года утверждаются кандидатуры состава Экспертного Совета и экспертных групп. Назначается лицо ответственное за сбор информации о результатах профессиональной деятельности.

3.3. Экспертный Совет в срок до 15 декабря и 15 июля календарного года рассматривает сводные данные экспертных групп и принимает мотивированное решение о назначении стимулирующих выплат, которое направляется директору Образовательной организации.

3.4. Директор Образовательной организации утверждает решение Экспертного Совета и оформляет соответствующий приказ по личному составу.

3.5. Председателем Экспертного Совета назначается заместитель директора Образовательной организации по учебной работе. Председатель Экспертного Совета несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3.6. Результаты работы Экспертного Совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у специалиста по кадрам Образовательной организации.

Разработано:

юрисконсультантом: \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:

главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ 2022 г.

## Приложение № 8.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

от \_\_\_\_\_ 2022г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2022 г.  
Филиппов В.В. \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке интенсивности и высокие результаты**  
**работы работников**  
краевого государственного бюджетного общеобразовательного  
специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая  
специальная общеобразовательная школа закрытого типа»

г. Камень - на – Оби, 2022 г



## 1. Общие положения

1.1. Положение об оценке интенсивности и высокие результаты работы работников (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи № 1757 от 07.05.2008 г. «Об утверждении Примерного положения об оценке результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных учреждений Алтайского края», действующего законодательства Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет основания, порядок и критерии оценки качества и результативности труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа» (далее – Образовательная организация).

1.2. Цель оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников Образовательной организации – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов профессиональной деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Образовательной организации.

Оценка труда призвана обеспечить устойчивое функционирование и развитие Образовательной организации, развития творческой активности и деловой инициативы работников Образовательной организации.

1.3. Основными принципами оценки качества и результативности труда работников Образовательной организации являются:

- принцип объективности – недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности;

- принцип открытости – прозрачность хода и результатов процесса оценивания на всем его протяжении;

- принцип зависимости размера оплаты труда работника Образовательной организации от результата оценки качества и результативности, путём установления соответствующих выплат.

1.4. Оценка качества и результативности труда отдельных работников осуществляется два раза в год по итогам профессиональной деятельности, соответственно, в первой (январь - июнь) и во второй (июль – декабрь) половине календарного года.

1.5. По результатам оценки качества и результативности труда директором Образовательной организации определяются **размеры стимулирующих выплат (за интенсивность и высокие результаты работы)** отдельным работникам Образовательной организации.

Максимальный предел размеров и продолжительности (периода) осуществления стимулирующих выплат отдельным работникам не устанавливается.

## **2. Предмет и показатели оценки качества и результативности труда**

2.1. Предметом оценки является качество и результативность профессиональной деятельности (индивидуальные достижения) работника, которые могут быть выражены показателями качества и результативности труда, предусмотренным настоящим Положением.

2.2. Перечни показателей качества и результативности труда устанавливаются для следующих категорий:

- заместителей директора Образовательной организации, руководителей структурных подразделений;
- преподавателей;
- педагогических работников;
- работников из числа учебно-вспомогательного персонала;
- обслуживающего персонала.

## **3. Основания и порядок проведения оценки качества и результативности труда работников**

3.1. Основанием для оценки качества и результативности труда учителей, педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений) преподавателя.

3.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки качества и результатов труда педагогической деятельности работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития учителя, объективной оценки его компетентности. Портфолио - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся, вклад учителя в развитие системы образования за определенный период времени.

3.3. Портфолио заполняется выше указанными работниками самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

3.4. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности преподавателей, педагогических работников на основе его портфолио и работников на основании оценочного листа в Образовательной организации приказом директора на учебный год создаётся Экспертный Совет, состоящий из представителей администрации, учебно-вспомогательного персонала, председателя профсоюзной организации.

3.5. Председателем Экспертного Совета назначается заместитель директора Образовательной организации по учебной работе. Председатель

Экспертного Совета несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

3.6. Результаты работы Экспертного Совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией Образовательной организацией. Решения Экспертного Совета принимаются на основе открытого голосования путём простого подсчёта большинства голосов.

3.7. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников Образовательной организации Экспертный Совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трёх человек), за которыми решением Экспертного Совета закрепляются работники Образовательной организации для проведения оценки их профессиональной деятельности. Список работников и закреплённых для их оценки экспертов утверждается директором Образовательной организации на основании представления председателя Экспертного Совета.

3.8. В установленные приказом директора Образовательной организации сроки преподаватели, педагогические работники передают в Экспертный Совет собственное портфолио, а также работники Образовательной организации с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей интенсивности и высоких результатов работы с приложением заверенных директором Образовательной организации копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

3.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности преподавателя, педагогического работника, работника за отчётный период (семестр) в соответствии с критериями, представленными в данном Положении.

3.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности преподавателя, педагогического работника, работника за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

3.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом преподавателя, педагогического работника, работника подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись преподавателю, педагогическому работнику, работнику и после передаётся в Экспертный Совет Образовательной организации.

3.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов Экспертный Совет Образовательной организации готовит заключение о интенсивности и высоких результатов работы результативности профессиональной деятельности преподавателей, педагогических работников, работников Образовательной организации, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки директору Образовательной организации. Заключение подписывается председателем Экспертного Совета и председателем профсоюзной организации Образовательной организации.

#### **4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работника**

4.1. В случае несогласия работника Образовательной организации с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе подать в Экспертный совет Образовательной организации апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание Экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются все члены экспертной группы и работник, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Экспертного совета проводят процедуру правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой утверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная Экспертным советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Экспертного совета.

## Критерии оценки и результативности работы заместителя директора по воспитательной работе

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за период работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Сам-оценка	Экспертная оценка
1	Использование заместителя директора по воспитательной работе в образовательном процессе современных образовательных технологий, методик.	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий, методик	0б. отсутствие соответствия 1 б. частичное 2 б. полное соответствие		
2	Организация работы заместителя директора по ВР по воспитанию и социализации воспитанников.	Наличие совместной работы школы с КДН, ПДН, центром социальной помощи и другими городскими организациями	0б. отсутствие соответствия 1 б. частичное 2 б. полное соответствие		
3	Результативность школьников в проведенных олимпиадах, конкурсах (с участием зам. директора по воспитательной работе).	уровень школы  уровень города  уровень края, региона  уровень России	1 б за 1 призера или команду 2 б за 1 призера или команду 5 б за 1 призера или команду 10 б за 1 призера или команду		
4	Успешно проведенные массовые мероприятия, организованные зам.	уровень школы	1 б за 1 мероприятие		

	директором по воспитательной работе, с использованием инновационных технологий (при наличии методических разработок).	уровень города уровень края, региона уровень России	2 б за 1 мероприятие 5 б за 1 мероприятие 10 б за 1 мероприятие		
<b>5</b>	Организация деятельности органов ученического самоуправления в детском коллективе.	Наличие органов ученического самоуправления в школе	0 б.- отсутствие 1 б.- частичное 2-полное соответствие		
<b>6</b>	Подготовка публикаций на сайте школы и т.п.		3 б. за 1 публикацию		
<b>7</b>	Подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и т.п.) по вопросам, связанным с воспитательным процессом школы, на заседаниях структурных подразделений, педсовете, семинарах, методических объединений.		2 б. за 1 выступление		
<b>8</b>	Качественное и своевременное составление, утверждение, предоставление отчетной документации.	уровень школы уровень города уровень края уровень России	2 б. за 1 отчет 5 б. за 1 отчет 10 б. за 1 отчет 20 б. за 1 отчет		
<b>9</b>	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 12 б.		
<b>10</b>	Участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах.	уровень города внешний уровень	5 б. за 1 участие 10 б. за 1 участие		
<b>11</b>	Качественная и своевременная разработка положений, локальных актов, других документов.		2б. за документ		

12	Результативность работы деятельности воспитателей, классных руководителей п.д.о. в школе (качественное оформление соответствующей документации).		без замечаний 10 б. незначительные замечания 5 б.		
13	Доля обучающихся, вовлеченных в массово - досуговую деятельность.	Наличие плана работы с указанием ответственных за мероприятия	1-25% 1 б. 26-50% 2б. 51-79% 3б. 80-100% 4 б.		
14	Повышение качества профессиональной деятельности.	Систематическое повышение квалификации и самообразование.	0 б. – отсутствие 1 б. – частичное соответствие 2 б. полное		
15	Участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в соответствующих органах.	уровень школы внешний уровень	2 б. за 1 участие 5 б. за 1 участие		
16	Работа с учащимися по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и т.д.	уровень школы	За каждый вид по профилактике и (классные часы, беседы, викторины и т.д., при наличии разработок по 1 б., но не более 5 б		
17	Профилактика правонарушений, самовольных уходов.	уровень школы	Отсутствие правонарушений – 1 б., постановка на ВШУ – 0 б		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)



**Критерии оценки и результативности работы заместителя директора по учебной работе**

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за период работы \_\_\_\_\_ 20\_ г.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
1.	Освоение образовательного стандарта по всем предметам	Количество уч-ся, получивших «4», «5», «3» по итогам периода/численность обучающихся	Менее 90% - 3б. 100% - 5б.		
2.	Динамика учебных достижений	Сравнение результатов качества знаний и успеваемости по четвертям	На том же уровне: 3б. Увеличение: 5б.		
3.	Качественная подготовка к предметным олимпиадам, конкурсам (с участием заместителя директора по учебной работе)	Уровень школы Внешний уровень	3б. 5б.		
4.	Участие в аттестации, аккредитации, лицензировании; подготовка учебно-методической документации по учебным дисциплинам	Незначительные замечания Отсутствие замечаний	3б. 5б.		
5.	Подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и др.) по вопросам, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности образовательного процесса, на заседаниях структурных подразделений,	Методические объединения, методические совещания  Педагогические советы, конференции	3б.  5б.		

	педсовете, семинарах, методических объединений.				
6.	Подготовка публикаций на сайте школы	Периодически Систематически	3б. 5б.		
7.	Оказание помощи педагогическим работникам в разработке рабочих программ по предметам, учебным курсам; в освоении и разработке инновационных программ и технологий		От 3 до 5б.		
8.	Качественное и своевременное составление, утверждение и предоставление отчётной документации	Незначительные замечания Отсутствие замечаний	3б. 5б.		
9.	Участие в обучающих семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах	Уровень города Внешний уровень	3б. 5б.		
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	От 3 до 5б.		
11.	Разработка положений, локальных актов, других документов		5б.		
12.	Участие в подготовке аттестационных дел педагогических работников		3б. за дело		
13.	Участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в соответствующих органах				

14.	Результативность обобщения педагогического опыта преподавателя (с участием заместителя директора по учебной работе)	Наличие итогового методического материала	5б. за 1 методич. материал		
15.	Повышение качества профессиональной деятельности	Самообразование Повышение квалификации	3б. 5б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлена:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)

## Критерии оценки и результативности работы педагога дополнительного образования

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
за период работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	Участие школьников в состязаниях различного уровня (с участием педагога дополнительного образования)	уровень школы городской краевой всероссийский, международный	1 б. за 1 школьника 3 б. 5 б. 7 б.		
2	Высокие результаты, предоставленные школьниками (собственные достижения) в состязаниях различного уровня	количество школьников победителей (1,2,3 место): уровень школы городской краевой всероссийский международный	3 б. 5 б. 10 б. 12 б. 15 б. за каждого победит-я		
3	Презентация собственной деятельности	1) участие педагога дополнительного образования в профессиональных конкурсах различных уровней: уровень школы городской краевой всероссийский, международный 2) победа (1,2,3 место) в профессиональных конкурсах: городской краевой всероссийский, международный	10 б. 15 б. 20 б. 30 б.  20 б. 30 б. 50 б.		
4	Инновационное творчество	качественная разработка и внедрение	10 б.		

		инновационных методик, прошедших внутреннюю и внешнюю экспертизу, участие в конкурсах проф-го мастерства			
5	Обобщение собственного опыта	1) количество публикаций и материалов в методических сборниках; 2) публикация материала на сайте школы и т.п.	10 б. за 1 публикацию 5 б. за 1 публикацию		
6	Популяризация собственного опыта	1) высокое качество проведения внеклассных мероприятий с использованием современных образовательных, воспитательных и информационно - коммуникационных технологий: уровень школы городской краевой	5 б. 10 б. 15 б.		
7	Качество профессиональной деятельности	отсутствие подтверждающих фактами письменных жалоб на педагога дополнительного образования со стороны школьников, родителей по поводу его профессиональной деятельности	5 б.		
8	Качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и материалов по основным направлениям деятельности школы	отсутствие замечаний  незначительные замечания	5 б.  3 б.		

<b>9</b>	Исполнительская дисциплина	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	12 б.		
<b>10</b>	Коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах и акциях (с участием педагога дополнительного образования)	уровень школы городской краевой и выше	3 б. 5 б. 7 б.		
<b>11</b>	Совместная работа педагога дополнительного образования с городскими объединениями, организациями.	Наличие совместного плана работы	0 б. – отсутствие 1 б. – частичное соответствие 2 б. полное		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)

**Критерии оценки и результативности работы воспитателя  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
за период работы \_\_\_\_\_**

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Са- мо- оце- нка	Экс- пер- тна- я оце- нка
1	Высокие результаты, предоставленные учащимися (собственные достижения) на состязаниях различного уровня (с участием воспитателя)	количество учащихся победителей (1,2,3 место): уровень учащихся школьный городской краевой всероссийский международный	3 б. 5 б. 10 б. 12 б. 15 б. за каждого победителя		
2	Высокое качество проведения открытых воспитательных занятий, мастер-классов, педагогических мастерских, мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (при наличии методических разработок).	Уровень школы Районный, городской уровни Краевой уровень и выше	3 б. 5 б.  10 б.		
3	Презентация собственной деятельности	1) участие воспитателя в профессиональных конкурсах различных уровней: уровень школы городской краевой всероссийский, международный 2) победа (1,2,3 место) в профессиональных конкурсах: городской	10 б. 15 б. 20 б. 50 б.		

		краевой всероссийский, международный	20 б. 50 б. 50 б.		
4	Высокие результаты методической деятельности педагога	качественная разработка методических материалов	3 б. за 1 материал		
5	Обобщение собственного опыта	1) количество публикаций и материалов в методических сборниках; 2) публикация материала на сайте школы и т.п.	10 б. за 1 публикацию  5 б. за 1 публикацию		
6	Качество профессиональной деятельности	отсутствие письменных жалоб на воспитателя со стороны учащихся школы, родителей, администрации школы, классных руководителей по поводу его профессиональной деятельности	5 б.		
7	Качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и материалов по основным направлениям деятельности школы	отсутствие замечаний  незначительные замечания	5 б.  3 б.		
8	Исполнительская дисциплина	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	12 б.		
9	Коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах и акциях (с участием воспитателя)	уровень школы городской краевой и выше	3 б. 5 б. 7 б. 7 б.		
10	Количество конструктивных	1-2 3-4	1 б. 3 б.		















7	Результативность представления учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	Количество учащихся - победителей (1,2,3 место): уровень школы городской краевой всероссийский	2б. 2б. 4б. 5б.		
---	--	--	--------------------------	--	--

### III. Критерии оценки и результативности методической и инновационной деятельности учителя

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
8	Работа по методическому обеспечению учебного процесса	Применение современных средств и технологий обучения <ul style="list-style-type: none"> <li>Систематически</li> <li>периодически</li> </ul>	8 б. 5б.		
9	Популяризация и обобщение собственного педагогического опыта	<ul style="list-style-type: none"> <li>Высокое качество проведения открытых уроков</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Выступления на педагогических советах</li> </ul>    <ul style="list-style-type: none"> <li>Выступления на методических совещаниях</li> </ul>    <ul style="list-style-type: none"> <li>Выступления на заседаниях М/О</li> </ul>	5б.    5б. за каждое выступление    5б. за каждое выступление    3б. за каждое выступление		
10	Обобщение собственного педагогического опыта	Выставление на сайте школы собственных методических	5б.		





	<p>повышение          квалификации          (прохождение          курсов повышения          квалификации, участие          в работе          конференций,          методических          совещаниях вне школы)          Прохождение          аттестации</p>	<p>5б.</p>		
		<p>8б.</p>		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (Подпись)

**Критерии оценки и результативности работы учителя – логопеда  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_**

**за период работы \_\_\_\_\_**

**1. Результативность деятельности учителя – логопеда направленная на максимальную коррекцию отклонений в развитии.**

№ пп	Показатели	Значение показателя	Начисляе - мый балл	Самооцен ка	Экспертная оценка
1.	Эффективность реализации направлений профессиональной деятельности учителя - логопеда	<b>Целесообразность и системность диагностики:</b> - диагностика ориентирована на планирование и оценку эффективности коррекционно – логопедической работы	5б		
		Тесная и эффективная взаимосвязь учителя – логопеда с педагогом – психологом, учителями, воспитателями, педагогом - библиотекарем, социальным педагогам и т.д.	5б		
2.	Динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи.	Выше 50% 20% - 50%	5б 3б		
3.	Подбор методов и приемов работы с обучающимися, с учетом их состояния здоровья (VIII вида).	Количество учащихся _____	3б за каждого учащегося		

## II. Критерии оценки и результативности методической и инновационной деятельности учителя – логопеда

№ пп	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
4.	Работа по методическому обеспечению учебного процесса	Применение современных средств и технологий обучения - систематически - периодически	5б 3б		
5.	Популяризация и обобщение собственного педагогического опыта	- высокое качество проведения открытых занятий	5б		
		- участие в неделях, декадах	3б за каждое участие		
		- выступление на педагогических советах	3б за выступление		
		- выступления на городских методических совещаниях	5б за выступление		
		- выступления на заседаниях м/о школы	3б за выступление		
6.	Качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и материалов по основным направлениям деятельности школы	Отсутствие замечаний  Незначительные замечания	5б 3б		
7.	Качество профессиональной деятельности учителя - логопеда	Отсутствие подтверждающих фактами письменных жалоб на учителя – логопеда со стороны учащихся, родителей по поводу его профессиональной деятельности	5б		

### III. Иные виды материального стимулирования

№ пп	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
8.	Исполнительская дисциплина	- строгое соблюдение правил внутреннего распорядка	Без замечаний-5б Незначительные-3б		
9.	Смотр – конкурс учебных кабинетов	1 место 2 место 3 место	5б 3б 3б		
10.	Повышение качества профессиональной деятельности	Повышение квалификации	5б		
		Прохождение аттестации	5б		
11.	Участие учителя – логопеда в общественной социально – значимой деятельности школы	Участие в общешкольных мероприятиях	3б за каждое		
		Участие в школьных месячниках	3б за каждое		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (Подпись)

## Критерии оценки и результативности работы социального педагога

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
за период работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	Эффективное взаимодействие с государственными учреждениями и общественными организациями	Успешное Неэффективное	5 0		
2	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетности)	Своевременно Удовлетворительно Неудовлетворительно	5 3 0		
3	Личные профессиональные достижения: участие в семинарах, конференциях, методических объединениях. (дата, место проведения)	1 семинар/вебинар  1 м/о	5  3		
4	Качество работы социального педагога: внешняя оценка деятельности (проверки).	Без замечаний 1-2 замечания 3-5 замечаний Более 5 замечаний	5 3 2 0		
5	Участие в работе педагогического совета школы, малых педсоветов, ПМПК (дата, тема)	1 Участие  1 Отчет, выступление	1 5		
6	Оказание консультативной помощи воспитанникам, педагогам	Успешное Неэффективное	3 0		
7	Наличие методической разработки по социальной реабилитации подростка (тема)	1 разработка  Ведение «Социальной карты подростка»	5  1		
8	Активное участие в работе по социализации и профориентации выпускников (экскурсии в учебные заведения, на предприятия, рекомендации по выбору учебного заведения).	1 экскурсия 1 рекомендация	5 4		

9	Личное участие в подготовке и проведении общих мероприятий спецшколы (родительское собрание, тематические месячники) (Дата, тема)	Подготовка Выступление	2 5		
10	Число детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, включенных в Список на получение льготного жилья/Приватизация жилья/Мониторинг жилья, купленного под материнский капитал	За 1 ребенка  За 1 ребенка	5  1		
11	Эффективность работы со службой судебных приставов по взысканию алиментов ( в % отношении доля плательщиков от общего числа должников)	10-20 20-40 40-60 60-80 80-100	1 2 3 4 5		
12	Активное участие в работе по оказанию материальной спонсорской помощи выпускникам спецшколы из малообеспеченных семей	Успешное Неэффективное	5 0		
13	Активное участие в работе по прохождению воинского учета подростками призывного возраста, сотрудничество с военным комиссариатом	Своевременно С нарушением сроков Не сотрудничает	5 3 0		
14	Доля выпускников, трудоустроившихся или продолживших обучение в ОУ системы НПО, СПО и ВПО в течение первого года после окончания учреждения (в % от общего числа выпускников)	10-20 20-40 40-60 60-80 80-100	1 2 3 4 5		
15	Формирование благоприятных социальных условий в образовательном учреждении по мнению родителей (законных представителей)	Отсутствие письменных жалоб Наличие жалоб	5 0		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

/ \_\_\_\_\_

(Подпись)

## Критерии оценки и результативности работы старшего воспитателя

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период работы \_\_\_\_\_

№ п/ п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Сам о- оцен ка	Эксп ер- тная оцен ка
1	Организация работы режимной службы по воспитанию учащихся.	Наличие совместной работы школы с КДН, ПДН, центром социальной помощи и другими городскими организациями	0б. отсутствие соответствия 1 б. частичное 2 б. полное соответствие		
2	Организация деятельности штаба порядка в детском коллективе.	Наличие штаба порядка в школе	0 б.-отсутствие 1 б.-частичное 2-полное соответствие		
3	Публикация информации на сайте школы и т.п.		3 б. за 1 передачу		
4	Качественное и своевременное составление, утверждение, предоставление отчетной документации.	уровень школы уровень города уровень края уровень России	2 б. за 1 отчет 5 б. за 1 отчет 10 б. за 1 отчет 20 б. за 1 отчет		
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 12 б.		
6	Повышение качества профессиональной деятельности.	Систематическое повышение квалификации и самообразование.	0 б. – отсутствие 1 б. – частичное соответствие 2 б.полное		



7	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации.	Систематическое повышение квалификации и самообразование	0 б. – отсутствие 1 б. – частичное соответствие 2 б. полное		
8	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования, по итогам ежедневного контроля.	строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	0 б. Отсутствие соответствия 1 б. частичное 2 б. полное соответствие		
9	Организация просветительской работы		без замечаний 10 б. незначительные замечания 5 б.		
10	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания руководителя в установленные сроки		без замечаний 10 б. незначительные замечания 5 б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

## Критерии оценки и результативности работы работника режимной службы

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

за период работы \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
1.	Санитарно-техническое состояние помещений и оборудования, по итогам ежедневного контроля;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		
2.	Жалобы со стороны участников образовательного процесса на неправомерные действия воспитанников;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		
3.	Замечания на нарушения: краж, порчи школьного имущества на территории школы;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		
4.	Замечания на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		
5.	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		
6.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	4 б. 1-2-3 б.		
7.	Соблюдение пропускного режима во время дежурства;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		

8.	Своевременное выполнение заданий руководителя в установленные сроки;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		
9.	В начале и конце рабочего дня, обход территории для проверки исправности оборудования, замков иных запирающих устройств, оконных стёкол, кранов, отопительных приборов, электроприборов (выключателей, розеток);	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		
10.	Выполнение обязанностей по антитеррористической безопасности;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		
11.	Наблюдение за порядком во время дежурства, тактичное предотвращение нарушений порядка со стороны воспитанников;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		
12.	Работа в тесном контакте с педагогическими работниками школы по вопросам поддержания дисциплины и правопорядка;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		
13.	Организация просветительской работы;	Отсутствие замечаний Незначительные замечания	3 б. 1-2 б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (подпись)

## Критерии оценки и результативности работы заведующей здравпункта

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
за период работы \_\_\_\_\_

№ п\п	показатели	значение показателя	начисляемый балл	самооценка	экспертная группа
1.	Получение воспитанниками медицинской помощи необходимого объема и надлежащего качества.	Своевременное и качественное оказание медицинской помощи воспитанникам	1-4		
2.	Применение медицинских технологий для медицинской помощи воспитанникам в соответствии с утвержденными федеральными стандартами и порядками оказания медицинской помощи по профилю работы школы.	Применение современных лекарственных средств и внедрение инновационных технологий в соответствии с утвержденными федеральными стандартами и порядками оказания медицинской помощи по профилю работы школы.	1-4		
3.	Проведение лечебной и профилактической работы с детьми: обеспечение раннего выявления заболеваний, квалифицированное и своевременное обследование и лечение больных.	Отсутствие в школе запущенных форм заболеваний у воспитанников	1-4		

4.	Ведение установленной Министерством здравоохранения и Министерством народного образования медицинской документации	Своевременное и полное ведение документации установленной Министерством здравоохранения и Министерством народного образования	1-3		
5.	Учет и хранение медицинского инвентаря, медикаментов, прививочного материала, своевременное их пополнение.	Мониторинг медикаментозного обеспечения воспитанников, в соответствии с заболеваемостью воспитанников	1-3		
6.	Организация медосмотра сотрудников, контроль за своевременным прохождением.	100% прохождение сотрудниками медосмотра	1-3		
7.	Проведение работы по профилактике травматизма, учет и анализ всех случаев травм	Снижение количества и тяжести травм у воспитанников	1-3		
8.	Наличие у медицинского работника квалификационной категории и сертификата специалиста.		1-4		
9.	Удовлетворенность воспитанников оказываемой им медицинской помощью.	Отсутствие воспитанников, неудовлетворенных качеством медицинской помощи	1-4		
10.	Отсутствие среди воспитанников инфекционной заболеваемости.		1-4		

11	Проведение психокоррекционной работы воспитанникам с умственными и другими психологическими нарушениями в состоянии здоровья.	Проведение психокоррекционной работы воспитанникам с умственными и другими психологическими нарушениями в состоянии здоровья по плану диспансеризации.	1-4		
----	---	--	-----	--	--

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (Подпись)

## Критерии оценки и результативности работы медицинской сестры, фельдшера

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года

№ п\п	показатели	значение показателя	Начисляе-мый балл	самооценка	экспертная группа
1.	Получение воспитанниками медицинской помощи необходимого объема и надлежащего качества.	Своевременное и качественное оказание медицинской помощи воспитанникам	1-3		
2.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего распорядка.	Отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководителя службы и директора школы по качеству выполнения должностной инструкции и правил внутреннего распорядка.	1-3		
3.	Учет и хранение медицинского инвентаря, медикаментов, прививочного материала, своевременное их пополнение.	Своевременное и полное ведение документации установленной Министерством здравоохранения и Министерством народного	1-3		

		образования			
4.	Пропаганда здорового образа жизни среди воспитанников и сотрудников.	Снижение количества и тяжести травм у воспитанников в школе, отсутствие запущенных форм заболеваний у воспитанников, отсутствие инфекционной заболеваемости у воспитанников.	1-2		
5.	Наличие у медицинского работника квалификационной категории и сертификата специалиста.		1-3		
6.	Удовлетворенность воспитанников оказываемой им медицинской помощью.	Отсутствие воспитанников, не удовлетворенных качеством медицинской помощи	1-3		
7.	Проведение психокоррекционной работы воспитанникам с умственными и другими психологическими нарушениями в состоянии здоровья.	Проведение психокоррекционной работы воспитанникам с умственными и другими психологическими нарушениями в состоянии здоровья по плану диспансеризации	1-3		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_



Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (Подпись)

## Критерии оценки и результативности работы лаборанта

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года

№ п\п	показатели	значение показателя	начисляемый балл	самооценка	экспертная группа
1.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего распорядка.	Отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководителя службы и директора школы по качеству выполнения должностной инструкции и правил внутреннего распорядка.	1-4		
2.	Инициатива и творческий подход к организации работы(предложения администрации школы по рациональному использованию имущества и материалов)	Экономия энергоресурсов и рабочих материалов.	1-3		
3.	Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по санитарному состоянию помещений, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима.	1-4		
4.	Ресурсосбережение при выполнении работ	Экономия энергоресурсов и рабочих материалов.	1-3		
5.	Оперативность	Своевременное и	1-3		

	работы	качественное выполнение должностных обязанностей.			
6.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по санитарному состоянию помещений, соблюдению санитарно-эпидемиологического режима, пожарной безопасности, отсутствие травм на рабочем месте	1-3		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (Подпись)

**Критерии оценки и результативности работы начальника цеха  
(участка АХЧ)**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**за** \_\_\_\_\_ **семестр** \_\_\_\_\_ **года**

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Само-оценка	Экспертная оценка
1.	Результативность, качество подготовки и организации ремонтных работ	Без замечаний	5 б.		
		Незначительные замечания	3 б.		
2.	Своевременное обеспечение учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием, инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартом качества		1-5 б.		
3.	Качество управления обслуживающим персоналом	Без замечаний	5 б.		
		Незначительные замечания	3 б.		
4.	Своевременность организации работы по благоустройству, озеленению и уборке территории школы		1-5 б.		
5.	Результативность обеспечения выполнения требований пожарной безопасности школы	Без замечаний	5 б.		
		Незначительные замечания	3 б.		
6.	Высокий уровень исполнительской	Строгое соблюдение	1-5 б.		

	дисциплины	правил внутреннего трудоого распорядка			
7.	Качественное и своевременное составление, утверждение, предоставление отчетной документации		1-5 б.		
8.	Повышение качества результатов деятельности	Отсутствие случаев травма- тизма по вине работников	1-5 б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (Подпись)

## Критерии оценки и результативности работы главного бухгалтера

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественное и своевременное осуществление мониторинга изменений, вносимых в законы и правовые акты, касающиеся налогообложения, правильному исчислению налогов и сборов		1-5 б.		
2	Качественное и своевременное слежение за обработкой информации и сроком выполнения работ		1-5 б.		
3	Подготовка публикаций на сайтах школы	Без замечаний; Незначительные замечания	5 б. 3 б.		
4	Подготовка конструктивных выступлений (докладов, сообщений и т.п.) по вопросам, связанных с финансовой деятельностью школы, на заседаниях структурных подразделений, педсовете, семинарах, конференциях		1-5 б.		

5	Участие в подготовке необходимой документации для рассмотрения претензий в соответствующих органах	Уровень школы  Внешний уровень	3 б.  5 б.		
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1-5 б.		
7	Участие в разработке положений, других документов		1-5 б.		
8	Участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	Уровень города  Внешний уровень	3 б.  5 б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (Подпись)

# Критерии оценки и результативности работы экономиста

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественное и своевременное составление установленной отчетности		1-5 б.		
2	Качественная и своевременная разработка и освоение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов		1-5 б.		
3	Обеспечение правильной постановки и организации экономической работы	Правильность составления штатных расписаний, тарификационных списков, бюджетных смет	1-5 б.		
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины		1-5 б.		
5	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	Оперативное и качественное рассмотрение документов	1-5 б.		
6	Участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах	Уровень города	3 б.		
		Внешний уровень	5 б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_



Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (Подпись)

## Критерии оценки и результативности работы бухгалтера

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	Своевременность и правильность ежемесячного закрытия счетов бухгалтерского учета		1-5 б.		
2	Своевременная оплата счетов		1-5 б.		
3	Качественная и своевременная разработка и освоение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов		1-5 б.		
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины		1-5 б.		
5	Отсутствие текущей кредиторской и дебиторской задолженности		1-5 б.		
6	Участие в обучающих семинарах, в профессиональных конкурсах		1-5 б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (Подпись)

## Критерии оценки и результативности работы секретаря учебной части

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	Качественное и своевременное составление установленной отчетности	Без замечаний	5 б.		
		Незначительные замечания	3 б.		
2	Качественное формирование и ведение личного дела воспитанника школы	Без замечаний	5 б.		
		Незначительные замечания	3 б.		
3	Качественное ведение архивной документации	Без замечаний	5 б.		
		Незначительные замечания	3 б.		
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1-5 б.		
5	Качество операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и предоставления информации	Без замечаний	5 б.		
		Незначительные замечания	3 б.		
6	Качество и своевременность подготовки проектов приказов и распоряжений по движению контингента воспитанников	Без замечаний	5 б.		
		Незначительные замечания	3 б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (Подпись)

## Критерии оценки и результативности работы специалиста по кадрам

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Значение показателя	Начисляемый балл	Самооценка	Экспертная оценка
1	Результативность подготовки материалов к аттестации, поощрениям и награждениям работников школы		1-5 б.		
2	Результативность и своевременность составления, выдачи справки о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников школы		1-5 б.		
3	Работа по обновлению научно-методического обеспечения кадровой работы, ее материально-технической и информационной базы, внедрению современных методов управления кадрами с использованием автоматизированных систем		1-5 б.		
4	Качественное ведение воинского учета всех категорий работников	Без замечаний	5 б.		
		Незначительные замечания	3 б.		
5	Высокий уровень исполнительской	Строгое соблюдение			

	дисциплины	правил внутреннего трудоого распорядка	1-5 б.		
б	Участие в разработке положений, других документов		1-5 б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.) (Подпись)

## Критерии оценки и результативности работы уборщика служебных помещений

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	5б.		
2	Оперативность выполнения работ	5б.		
3	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	5б.		
4	Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации	5б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## Критерии оценки и результативности работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	4б.		
2	Оперативность выполнения работ	4б.		
3	Проведение качественных комплексных ремонтных работ в помещениях (штукатурка, укладка плитки, выравнивание стен и потолков и пр.)	4б.		
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электрической безопасности	4б.		
5	Интенсивность труда, выполнение особо важных поручений	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

# Критерии оценки и результативности работы слесаря-электрика по ремонту электрооборудования

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Создание комфортных условий в помещениях и школе	4б.		
2	Ликвидация последствий ЧП и аварийных ситуаций	4б.		
3	Обеспечение выполнения требований пожарной и электрической безопасности	4б.		
4	Создание безопасных условий и охраны труда работников	4б.		
5	Интенсивность труда, выполнение особо важных поручений	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Критерии оценки и результативности работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	4б.		
2	Своевременный и качественный ремонт спецодежды, мягкого инвентаря	4б.		
3	Оперативность выполнения работ	4б.		
4	Создание безопасных условий и охраны труда работников	4б.		
5	Интенсивность труда, выполнение особо важных поручений	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Критерии оценки и результативности работы коменданта

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	4б.		
2	Своевременный и качественный ремонт спецодежды, мягкого инвентаря	4б.		
3	Оперативность выполнения работ	4б.		
4	Создание безопасных условий и охраны труда работников	4б.		
5	Интенсивность труда, выполнение особо важных поручений	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Критерии оценки и результативности работы швеи по ремонту одежды

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	4б.		
2	Своевременный и качественный ремонт спецодежды, мягкого инвентаря	4б.		
3	Оперативность выполнения работ	4б.		
4	Создание безопасных условий и охраны труда работников	4б.		
5	Интенсивность труда, выполнение особо важных поручений	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Критерии оценки и результативности работы зав.производством  
(шеф-повар)**

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей	4б.		
2	Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка	4б.		
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество приготовления пищи	4б.		
4	Соответствие условий осуществления питания санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН)	4б.		
5	Качественная уборка закрепленных помещений, территорий	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Критерии оценки и результативности работы заведующей складом

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей	4б.		
2	Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка	4б.		
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество хранения продуктов и материалов	4б.		
4	Соответствие условий хранения продуктов и материалов санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН)	4б.		
5	Качественная уборка закрепленных помещений, территорий	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Критерии оценки и результативности работы повара

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей	4б.		
2	Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка	4б.		
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество приготовления пищи	4б.		
4	Соответствие условий осуществления питания санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН)	4б.		
5	Качественная уборка закрепленных помещений, территорий	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## Критерии оценки и результативности работы кухонного рабочего

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей	4б.		
2	Отсутствие нарушений Правил внутреннего распорядка	4б.		
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество приготовления пищи	4б.		
4	Соответствие условий осуществления питания санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН)	4б.		
5	Качественная уборка закрепленных помещений, территорий	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Критерии оценки и результативности работы водителя автобуса

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	4б.		
2	Обеспечение безопасности перевозки детей	4б.		
3	Рациональное использование горючего	4б.		
4	Исполнительная дисциплина	4б.		
5	Качественное ведение документации	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

# Критерии оценки и результативности работы водителя легкового автомобиля

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	4б.		
2	Обеспечение безопасности перевозки детей	4б.		
3	Рациональное использование горючего	4б.		
4	Исполнительная дисциплина	4б.		
5	Качественное ведение документации	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Критерии оценки и результативности работы экспедитора

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	4б.		
2	Обеспечение безопасности перевозки детей	4б.		
3	Рациональное использование горючего	4б.		
4	Исполнительная дисциплина	4б.		
5	Качественное ведение документации	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

# Критерии оценки и результативности работы тракториста

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Показатели	Начисляемый балл	Само-оценка	Эксперт-ная оценка
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	4б.		
2	Обеспечение безопасности перевозки детей	4б.		
3	Рациональное использование горючего	4б.		
4	Исполнительная дисциплина	4б.		
5	Качественное ведение документации	4б.		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Члены экспертной группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатом оценки экспертной группы ознакомлен(а):

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение № 8.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.  
Филиппов В.В. \_\_\_\_\_

# **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**краевого государственного бюджетного общеобразовательного  
специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская  
краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа»**

## **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа» (далее – Положение) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом краевого государственного бюджетного общеобразовательного специального учебно-воспитательного учреждения «Алтайская краевая специальная общеобразовательная школа закрытого типа» (далее – образовательная организация) и локальными актами образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет внутренний трудовой распорядок в образовательной организации, порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные обязанности работников и работодателя образовательной организации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины в образовательной организации.

## **2. ПРИЕМ НА РАБОТУ**

1.1. Прием на работу в образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу в образовательную организацию работодатель обязан потребовать от поступающего гражданина:

- предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- страхового свидетельства пенсионного страхования;

- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документа о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и

реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- других документов согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица, работодатель образовательной организации, может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме), проведение тестирования на знание компьютерных программ и офисной оргтехники, необходимых для выполнения работ.

Прием на работу в образовательную организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3 месяцев в зависимости от должности и опыта.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

**1.3.** При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну организации и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

**1.4.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:

1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);



2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (части 3 и 4 статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут, и до истечения двухнедельного срока.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

#### **1.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательной организацией, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **2.1. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- 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;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами организации, как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред организации или ее работникам;

- корректно вести личные и телефонные переговоры.

**3.1.** Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **1.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка образовательной организации;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Положением, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

### **2.1. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

**3.1.** Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности образовательной организации.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

1.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для работников образовательной организации, а именно: учителям, воспитателям, дежурным по режиму, повару, медсестре, машинисту (кочегару) котельной, старшему воспитателю педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-логопеду, педагогу дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

1.2. Для воспитателей, дежурным по режиму устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком работы.

1.3. Для административного персонала, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается нормированный рабочий день.

1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

1.5. Для остальных работников образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для преподавательского состава устанавливается нормированный рабочий день.

**Время начала и окончания работы устанавливается следующее:**

	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня
Понедельник	8:00	17:00
Вторник	8:00	17:00
Среда	8:00	17:00
Четверг	8:00	17:00
Пятница	8:00	16:00
Суббота	Выходной	
Воскресенье	Выходной	

1.6. По приказу работодателя, при наличии производственной необходимости по согласованию с работником, к отдельным работникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормы рабочих часов.

Обеденный перерыв – 48 минут (в период с 12.00 до 12.48). В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучаться с работы.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

1.7. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в праздничные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для

работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Для учителей, педагогического состава работников продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска устанавливается 56 календарных дней.

Для всех остальных работников образовательной организации продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, согласно действующему законодательству Российской Федерации, установлена 28 календарных дней.

Размер и категория сотрудников имеющих право на дополнительный отпуск, определяются коллективным договором образовательной организации.

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

**1.10.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

**1.11.** По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**1.12.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

**1.13.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

## **6. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

1. При временной нетрудоспособности работника образовательная организация выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом Российской Федерации.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

2.1.1. В размере 100 % заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством Российской Федерации:

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет.

2.1.2. В размере 80 % заработка – работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

2.1.3. В размере 60 % заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

## **7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

**1.1.** За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников образовательной организации:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.



## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение к работнику может быть применено только с соблюдением Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем образовательной организации.

3. До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания.

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

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

7.С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники образовательной организации, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Положением.

## **9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения работодателю образовательной организации.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулированием настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

**2.** При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, настоящими Положением, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

**3.** Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет, компьютер.

**4.** Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы и материалы, принадлежащие образовательной организации, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в помещениях, на территории образовательной организации;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

**5.** Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость.

**6.** С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники образовательной организации, включая вновь принимаемых граждан на работу. Все работники образовательной организации, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящее Положение.

